CATALOGUE DE

FORMATIONS CELESTRA

Hygiène, Sécurité et Prévention

Compétences transverses

Compétences métiers

Informatique et Marketing

Langues

2025

LE MOT DU FONDATEUR
JULIAN CÉLESTRA

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

*Notre ambition : **soutenir la montée en compétences de vos équipes.***

Nous vous proposons des formations ponctuelles pour répondre à vos besoins immédiats, ainsi que des parcours plus longs, sur-mesure, conçus avec des outils et des processus de qualité.

Avec nos plus de 300 formateurs dont le référencement est certifié QUALIOPI, nous restons attentifs à vos défis et adaptons nos méthodes pédagogiques à vos exigences.

Que vous soyez une grande entreprise ou une structure locale, nous sommes là pour vous accompagner partout en France.

Développons ensemble vos compétences, car elles seront la clé de votre succès de demain !

NOTRE ACCOMPAGNEMENT ET CERTIFICATIONS

Notre objectif : **un accompagnement 360° pour nos clients.**

De votre stratégie de développement avec l'identification de vos besoins, à la mesure des résultats obtenus sur le terrain, en passant par la recherche de financement pour vos actions de formation.

Nos actions de formation sont dispensées par **des intervenants expérimentés**, aguerris aux techniques pédagogiques diverses et à vos problématiques métiers.

Un référent dédié vous accompagne sur le suivi de vos différents projets.

NOS FORMATIONS

Formations catalogue

Des formations toutes prêtes créées par nos ingénieurs pédagogiques afin de **répondre justement et efficacement aux besoins courants** de votre entreprise.

Formations adaptées

Nous pouvons adapter nos formations catalogue pour répondre à **vos besoins spécifiques :** *modalités et contenus pédagogiques, durée et rythme, outils adaptés.*

Formations sur-mesure

Pour répondre à des besoins particuliers, nous créons des formations ou des parcours sur mesure. Pratique lorsque vous souhaitez déployer une formation homogène **à l'échelle nationale** ou imprimer **votre culture d'entreprise.**

NOTRE CERTIFICATION QUALITÉ QUALIOPI

Nos processus sont certifiés conformes aux exigences du **Référentiel National Qualité.** Cette certification vous assure un accompagnement et des actions de formation de qualité.

Nous sommes engagés dans une démarche d'amélioration continue qui vous permet de bénéficier de méthodologie et compétences actualisées en permanence.

SOMMAIRE

NOS PROGRAMMES DE FORMATIONS

HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET PRÉVENTION

HABILITATION ÉLECTRIQUE

- 01HE01 - Habilitation électrique : B0- HO - H0v
- 01HE02 - Habilitation électrique : B0-H0v - Recyclage
- 01HE03 - Habilitation électrique : BE Manœuvre-H0v
- 01HE04 - Habilitation électrique : BE Manœuvre-H0V - Recyclage
- 01HE05 - Habilitation électrique : BS-BE Manœuvre-H0v
- 01HE06 - Habilitation électrique : BS-BE Manoeuvre-H0v - Recyclage
- 01HE07 - Habilitation électrique : B1v-B2v-BC-BR-BE (Mesurage, Vérification, Essai)-H0v
- 01HE08 - Habilitation électrique : B1v-B2v-BC-BR-BE (Mesurage, Vérification, Essai)-H0v - Recyclage

PREMIERS SECOURS

- 01PS01 - SST (Sauveteur Secouriste du Travail) : Initiale
- 01PS02 - MAC SST (Sauveteur Secouriste du Travail) : Mise à jour des connaissances
- 01PS03 - PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1)
- 01PS04 - Savoir utiliser un défibrillateur
- 01PS05 - Gestes d'Urgence à l'Adulte et à l'Enfant
- 01PS07 - Premier secours : Gestes d'urgence à l'adulte

GESTES & POSTURES

- 01GP01 - TMS : Bons gestes et bonnes postures au travail
- 01GP02 - (GPM) Aide à la mobilité de personnes âgées, malades ou en situation de handicap

SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

- 01HA01 - Formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration commerciale
- 01HA02 - GBPH : Le guide des bonnes pratiques d'hygiène et de qualité alimentaire en restauration
- 01HA03 - Mettre en place le plan de maitrise sanitaire (PMS)
- 01HA04 - Allergènes : communication et règlementation
- 01HA05 - Formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration collective
- 01HA06 - Formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration rapide

SUITE SOMMAIRE

SÉCURITÉ INCENDIE

- 01SI01 - Équipier de première intervention (EPI)
- 01SI02 - Exercice d'évacuation
- 01SI03 - Guide-File et Serre-File
- 01SI04 - Préparation à l'évacuation
- 01SI05 - Chargé d'évacuation

HYGIÈNE ET ENTRETIEN DES SURFACES

- 01HY02 - Savoir utiliser et entretenir une auto-laveuse
- 01HY03 - Nettoyage et entretien des locaux

AUTRES FORMATIONS - HYGIÈNE SÉCURITÉ PRÉVENTION

- 01HS04 - Gestion des vols violents et des actes terroristes
- 01HS05 - Savoir rédiger un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
- 01HS06 - La chimie des produits en nettoyage hôtelier
- 01HS07 - Sensibilisation à l'amiante
- 01HS08 - RSE - Adopter une démarche éco-responsable en hôtellerie restauration
- 01HS09 - RSE - Sensibilisation aux risques chimiques
- 01HS10 - ATEX : Sensibilisation aux Atmosphères Explosives
- 01HS11 - Transport des matières dangereuses (TMD)

COMPÉTENCES TRANSVERSES

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

- 02QV01 - Savoir appréhender les situations difficiles par sa communication, sa posture et la gestion du stress
- 02QV04 - Gestion du stress

LEADERSHIP & MANAGEMENT

- 02MG02 - Les bases du leadership et du management
- 02MG03 - Les fondamentaux relationnels du management
- 02MG04 - Travailler sa Posture de Manager pour dynamiser son équipe
- 02MG07 - Conjuguer bien-être et performance des équipes
- 02MG10 - Adapter sa communication et favoriser la collaboration de ses équipes
- 02MG14 - Améliorer la cohésion d'équipe
- 02MG15 - Savoir manager efficacement un projet
- 02MG18 - Recruter, accueillir et intégrer les nouveaux embauchés
- 02MG20 - Savoir Déléguer pour gagner en efficacité
- 02MG21 - Bien-être au travail et prévention des risques psychosociaux
- 02MG23 - Savoir organiser et conduire un débat

SUITE SOMMAIRE

RESSOURCES HUMAINES

- 02RH01 - Gestion administrative du personnel
- 02RH02 - La pratique du droit social
- 02RH03 - Savoir mener un entretien de recrutement
- 02RH04 - Ingénierie financière et gestion administrative de la formation
- 02RH05 - Recruter efficacement sans discriminer

RELATION CLIENT

- 02RC01 - Désamorcer et gérer les conflits et les incivilités dans la relation client
- 02RC02 - Savoir accueillir un client en situation de handicap
- 02RC03 - Savoir accueillir une clientèle étrangère
- 02RC04 - Face à face enchantement client
- 02RC05 - Maîtriser les clés de la relation client
- 02RC06 - Gestion des incivilités en milieu hôtelier

COMMERCIALISATION & TECHNIQUES DE VENTE

- 02CV01 - Booster ses ventes dans tous les services

AUTRES FORMATIONS - COMPÉTENCES TRANSVERSES

- 02CT02 - Développer ses compétences professionnelles transverses dans son secteur d'activité
- 02CT04 - Application des méthodes et savoir-faire professionnels liés à sa mission
- 02CT06 - Gestion du temps et des priorités

COMPÉTENCES MÉTIERS

HÉBERGEMENT

- 03HG01 - Les bases du travail des employés d'étages
- 03HG02 - Améliorer les techniques professionnelles des employés d'étages
- 03HG03 - Contrôle et autocontrôle d'une chambre
- 03HG04 - Connaitre les bases du métier de gouvernante
- 03HG05 - La gouvernante : Manager efficacement son personnel d'étage

RESTAURATION - CUISINE

- 03RC01 - Gestion des ratios et des coûts matières en cuisine
- 03RC02 - Commis de cuisine les premiers pas
- 03RC04 - Créativité culinaire

SUITE SOMMAIRE

BAR - SALLE - SERVICE

- 03BS01 - Service en salle, les premiers pas
- 03BS02 - Conseiller, déguster, servir et vendre les vins
- 03BS03 - Barman, les premiers pas

INFORMATIQUE & MARKETING

MICROSOFT OFFICE

- 04MO01 - Excel : Les bases
- 04MO02 - Excel : Perfectionnement
- 04MO03 - Excel : Avancé
- 04MO04 - Word : Les bases
- 04MO09 - Outlook : Les bases

AUTRES FORMATIONS - INFORMATIQUES & MARKETING

- 04IM02 - Bureautique les bases

LANGUES

FLE - FRANÇAIS LANGUES ÉTRANGÈRES

- 05FR01 - Français : Alphabétisation (FLE) - Débutant
- 05FR02 - Français : Alphabétisation (FLE) - Intermédiaire

ANGLAIS

- 05AG01 - Les bases de l'anglais professionnel
- 05AG03 - Anglais de l'hôtellerie et de la Restauration : les bases de la communication
- 05AG04 - Anglais de l'hôtellerie et de la restauration : L'environnement professionnel
- 05AG05 - Anglais de l'hôtellerie et de la restauration : la relation client sur site
- 05AG06 - Anglais de l'hôtellerie et de la restauration : La relation client à distance

01HE01

HABILITATION ÉLECTRIQUE B0-H0-H0V

Habilitation électrique

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le but de cette formation est de permettre au personnel non électricien, effectuant des opérations dans un environnement électrique (local électrique, à proximité de chemins de câbles électriques, etc.) ou encadrant des chantiers d'ordre non électrique dans des environnements électriques, de travailler en sécurité selon les préconisations de la Norme NF C 18-510.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les risques électriques sur ou à proximité d'une installation (armoire, local ou en champ libre)
- Savoir se déplacer et évoluer dans un environnement électrique
- Avoir un comportement adapté à la situation (risques)
- Rendre compte de l'opération réalisée auprès, suivant le cas, du chargé de chantier, du chargé de travaux ou de l'employeur
- Maitriser la manipulation de matériel et outillage dans un environnement électrique (exécutant)
- Baliser et surveiller la zone des opérations (chargé de chantier)
- Connaissances acquises et savoir-faire nécessaire pour prendre en compte le risque électrique dans le cadre d'opérations non électriques

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

7h

12 personnes maximum

Formation intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 309
- Taux de réussite : 98.87%
- Indice de satisfaction global : 4.8/5

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Être capable de comprendre les instructions de sécurité.

Personnel concerné

Personnes devant effectuer des travaux d'ordre non électrique dans les locaux d'accès réservés aux électriciens et/ou en zone de voisinage simple (Chargé d'affaires, conducteur d'engins, mécanicien, maçon, etc.).

PROGRAMME

PARTIE THÉORIQUE

MODULE TRONC COMMUN N°1

- Les grandeurs électriques, telles que courant, tension, résistance, puissance.
- Les types de courants : alternatif et continu.
- Les effets du courant électrique sur le corps humain (mécanismes d'électrisation, d'électrocution et de brûlures, etc.).
- Les différents DOMAINES DE TENSION.
- Reconnaître l'appartenance des matériels à leur DOMAINE DE TENSION.

MODULE ENVIRONNEMENT

- Identifier les limites et les ZONES D'ENVIRONNEMENT.
- Les prescriptions associées aux ZONES DE TRAVAIL.
- Les équipements de protection collective et leur fonction (barrière, écran, banderole, etc.).
- La ZONE DE TRAVAIL ainsi que les signalisations et repérages associés.
- Les risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés dans L'ENVIRONNEMENT.

MODULE HABILITATION

- Le principe d'une HABILITATION.
- Définition des symboles d'HABILITATION.

MODULE PREMIERS SECOURS (INITIATION)

Dispositions à prendre en cas d'accidents de personnes sur les équipements électriques.

MODULE SÉCURITÉ INCENDIE

Incendie sur les ouvrages électriques.

PARTIE PRATIQUE

EXERCICES PRATIQUES SUR CAS CONCRETS.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HE02

HABILITATION ÉLECTRIQUE : B0-H0V - RECYCLAGE

Habilitation électrique

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le but de cette formation est de permettre au personnel non électricien, effectuant des opérations dans un environnement électrique (local électrique, à proximité de chemins de câbles électriques, etc.) ou encadrant des chantiers d'ordre non électrique dans des environnements électriques, de travailler en sécurité selon les préconisations de la Norme NF C 18-510.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les risques électriques sur ou à proximité d'une installation (armoire, local ou en champ libre).
- Savoir se déplacer et évoluer dans un environnement électrique.
- Avoir un comportement adapté à la situation (risques).
- Rendre compte de l'opération réalisée auprès, suivant le cas, du chargé de chantier, du chargé de travaux ou de l'employeur.
- Maitriser la manipulation de matériel et outillage dans un environnement électrique (exécutant).
- Baliser et surveiller la zone des opérations (chargé de chantier).
- Connaissances acquises et savoir-faire nécessaire pour prendre en compte le risque électrique dans le cadre d'opérations non-électriques.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Avoir suivi avec succès une formation de même nature.

Personnel concerné

Personnes devant effectuer des travaux d'ordre non électrique dans les locaux d'accès réservés aux électriciens et/ou en zone de voisinage simple (Chargé d'affaires, conducteur d'engins, mécanicien, maçon, etc.).

PROGRAMME

PARTIE THÉORIQUE

RETOUR D'EXPÉRIENCE ET ÉCHANGE

Bilan des acquis de la dernière formation en date et de leur mise en application.

MODULE TRONC COMMUN N°1

- Les grandeurs électriques, telles que courant, tension, résistance, puissance.
- Les types de courants : alternatif et continu.
- Les effets du courant électrique sur le corps humain (mécanismes d'électrisation, d'électrocution et de brûlures, etc.).
- Les différents DOMAINES DE TENSION.
- Reconnaître l'appartenance des matériels à leur DOMAINE DE TENSION.

MODULE ENVIRONNEMENT

- Identifier les limites et les ZONES D'ENVIRONNEMENT.
- Les prescriptions associées aux ZONES DE TRAVAIL.
- Les équipements de protection collective et leur fonction (barrière, écran, banderole, etc.).
- La ZONE DE TRAVAIL ainsi que les signalisations et repérages associés.
- Les risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés dans L'ENVIRONNEMENT.

MODULE HABILITATION

- Le principe d'une HABILITATION.
- Définition des symboles d'HABILITATION.

MODULE PREMIERS SECOURS (INITIATION)

- Dispositions à prendre en cas d'accidents de personnes sur les équipements électriques.

MODULE SÉCURITÉ INCENDIE

Incendie sur les ouvrages électriques.

PARTIE PRATIQUE

EXERCICES PRATIQUES SUR CAS CONCRETS.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF.
Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HE03

HABILITATION ÉLECTRIQUE BE MANOEUVRE H0V

Habilitation électrique

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le but de cette formation est de permettre au salarié non-électricien d'accomplir les tâches de réarmement, mise hors tension ou sous tension en sécurité vis-à-vis du risque électrique.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les risques électriques sur ou à proximité d'une installation (armoire, local ou en champ libre).
- Savoir se déplacer et évoluer dans un environnement électrique.
- Avoir un comportement adapté à la situation (risques).
- Rendre compte de l'opération réalisée auprès, suivant le cas, du chargé de chantier, du chargé de travaux ou de l'employeur.
- Maîtriser la manipulation de matériel et outillage dans un environnement électrique (exécutant).
- Baliser et surveiller la zone des opérations (chargé de chantier/BE Essai).
- Identifier, vérifier et mettre en œuvre les équipements de protection individuelle.
- Réaliser une manœuvre d'exploitation ou de consignation dans le respect des instructions et documents (BE manœuvre).
- Réaliser un essai et un mesurage seul ou à plusieurs et une consignation pour son propre compte (BE essai).
- Réaliser un mesurage ou vérification (examen visuel, essai, mesurage) (BE mesurage/vérification).
- Connaissances acquises et savoir-faire nécessaire pour prendre en compte le risque électrique dans le cadre d'opérations :
  - non-électriques et pour se prémunir de tout accident susceptible d'être encouru lors d'opérations précisément définies.
  - spécifiques (essai, mesurage, vérification, manœuvre).

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 145
- Taux de réussite : 96.6%
- Indice de satisfaction global : 4.8/5

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Être capable de comprendre les instructions de sécurité.

Personnel concerné

Personne devant effectuer des manœuvres de disjoncteur dans les locaux d'accès réservés aux électriciens ou au voisinage des pièces nues sous tension.

PROGRAMME

RETOUR D'EXPÉRIENCE ET ÉCHANGE

Bilan des acquis de la dernière formation en date et de leur mise en application.

MODULE TRONC COMMUN N°1

- Les grandeurs électriques, telles que courant, tension, résistance, puissance.
- Les types de courant : alternatif et continu.
- Les effets du courant électrique sur le corps humain (mécanismes d'électrisation, d'électrocution et de brûlures, etc.).
- Les différents DOMAINES DE TENSION.
- Reconnaître l'appartenance des matériels à leur DOMAINE DE TENSION.

MODULE ENVIRONNEMENT

- Identifier les limites et les ZONES D'ENVIRONNEMENT.
- Les prescriptions associées aux ZONES DE TRAVAIL.
- Les équipements de protection collective et leur fonction (barrière, écran, banderole, etc.).
- La ZONE DE TRAVAIL ainsi que les signalisations et repéragesassociés.
- Les risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés dans L'ENVIRONNEMENT.

MODULE HABILITATION

- Le principe d'une HABILITATION.
- Définition des symboles d'HABILITATION.

MODULE PREMIERS SECOURS (INITIATION)

- Dispositions à prendre en cas d'accidents de personnes sur les équipements électriques.

MODULE SÉCURITÉ INCENDIE

- Incendie sur les ouvrages électriques.

MODULE BE MANOEUVRE

- Les matériels électriques BT et TBT.
- Les moyens de protection individuelle (l'identification, l'utilisation et la vérification des EPI).
- Différentes manoeuvres.
- Respect des consignes du chargé d'exploitation ou du chargé de consignation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HE04

BE MANOEUVRE-H0V RECYCLAGE

Habilitation électrique

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le but de cette formation est de permettre au salarié non-électricien d'accomplir les tâches de réarmement, mise hors tension ou sous tension en sécurité vis-à-vis du risque électrique.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les risques électriques sur ou à proximité d'une installation (armoire, local ou en champ libre).
- **Savoir se déplacer et évoluer dans un environnement électrique.**
- **Avoir un comportement adapté à la situation (risques).**
- **Rendre compte de l'opération réalisée auprès, suivant le cas, du chargé de chantier, du chargé de travaux ou de l'employeur.**
- **Maîtriser la manipulation de matériel et outillage dans un environnement électrique (exécutant).**
- **Baliser et surveiller la zone des opérations (chargé de chantier/BE Essai).**
- **Identifier, vérifier et mettre en œuvre les équipements de protection individuelle.**
- **Réaliser une manœuvre d'exploitation ou de consignation dans le respect des instructions et documents (BE manœuvre).**
- **Réaliser un essai et un mesurage seul ou à plusieurs et une consignation pour son propre compte (BE essai).**
- **Réaliser un mesurage ou vérification (examen visuel, essai, mesurage) (BE mesurage/vérification).**
- **Connaissances acquises et savoir-faire nécessaire pour prendre en compte le risque électrique dans le cadre d'opérations :**
  - **non-électriques et pour se prémunir de tout accident susceptible d'être encouru lors d'opérations précisément définies.**
  - **spécifiques (essai, mesurage, vérification, manœuvre).**

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

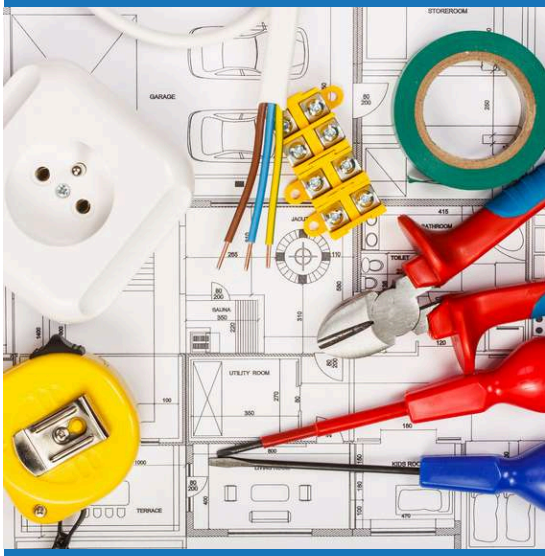
7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter



Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Avoir suivi et validé une formation de même nature.

Personnel concerné

Personne devant effectuer des manoeuvres de disjoncteur dans les locaux d'accès réservés aux électriciens ou au voisinage des pièces nues sous tension.

PROGRAMME

RETOUR D'EXPÉRIENCE ET ÉCHANGE

Bilan des acquis de la dernière formation en date et de leur mise en application.

MODULE TRONC COMMUN N°1

- Les grandeurs électriques, telles que courant, tension, résistance, puissance.
- Les types de courant : alternatif et continu.
- Les effets du courant électrique sur le corps humain (mécanismes d'électrisation, d'électrocution et de brûlures, etc.).
- Les différents DOMAINES DE TENSION.
- Reconnaître l'appartenance des matériels à leur DOMAINE DE TENSION.

MODULE ENVIRONNEMENT

- Identifier les limites et les ZONES D'ENVIRONNEMENT.
- Les prescriptions associées aux ZONES DE TRAVAIL.
- Les équipements de protection collective et leur fonction (barrière, écran, banderole, etc.).
- La ZONE DE TRAVAIL ainsi que les signalisations et repéragesassociés.
- Les risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés dans L'ENVIRONNEMENT.

MODULE HABILITATION

- Le principe d'une HABILITATION.
- Définition des symboles d'HABILITATION.

MODULE PREMIERS SECOURS (INITIATION)

- Dispositions à prendre en cas d'accidents de personnes sur les équipements électriques.

MODULE SÉCURITÉ INCENDIE

- Incendie sur les ouvrages électriques.

MODULE BE MANOEUVRE

- Les matériels électriques BT et TBT.
- Les moyens de protection individuelle (l'identification, l'utilisation et la vérification des EPI).
- Différentes manoeuvres.
- Respect des consignes du chargé d'exploitation ou du chargé de consignation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HE05

HABILITATION ÉLECTRIQUE BS - BE MANOEUVRE H0V

Habilitation électrique

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le but de cette formation est de permettre au salarié non-électricien d'accomplir les tâches de réarmement, mise hors tension ou sous tension en sécurité vis-à-vis du risque électrique.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les risques électriques sur/à proximité d'une installation (armoire, local ou champ libre).
- Savoir se déplacer et évoluer dans un environnement électrique.
- Avoir un comportement adapté à la situation (risques).
- Rendre compte de l'opération réalisée auprès, suivant le cas, du chargé de chantier, du chargé de travaux ou de l'employeur.
- Maîtriser la manipulation de matériel et outillage dans un environnement électrique (exécutant).
- Baliser et surveiller la zone des opérations (chargé de chantier/BE Essai).
- Identifier, vérifier et mettre en œuvre les équipements de protection individuelle.
- Réaliser une manœuvre d'exploitation ou de consignation dans le respect des instructions et documents (BE manœuvre).
- Réaliser un essai et un mesurage seul ou à plusieurs et une consignation pour son propre compte (BE essai).
- Réaliser un mesurage ou vérification (examen visuel, essai, mesurage) (BE mesurage/vérification).
- Réaliser une analyse préalable à l'opération (intervention).
- Réaliser une intervention basse tension élémentaire (mise hors tension + VAT) et réarmement d'un dispositif de protection.
- Connaissances acquises et savoir-faire nécessaire pour prendre en compte le risque électrique dans le cadre d'opérations :
  - Non-électriques et pour se prémunir de tout accident susceptible d'être encouru lors d'opérations précisément définies.
  - Spécifiques (essai, mesurage, vérification, manœuvre).

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 61
- Taux de réussite : 96.7%
- Indice de satisfaction global : 4.9/5

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Être capable de comprendre les instructions de sécurité.

Personnel concerné

Personne devant effectuer des manœuvres de disjoncteur dans les locaux d'accès réservés aux électriciens ou au voisinage des pièces nues sous tension.

PROGRAMME

MODULE TRONC COMMUN N°1

- Les grandeurs électriques, telles que courant, tension, résistance, puissance.
- Les types de courant : alternatif et continu.
- Les effets du courant électrique sur le corps humain (mécanismes d'électrisation, d'électrocution et de brûlures, etc.).
- Les différents DOMAINES DE TENSION.
- Reconnaître l'appartenance des matériels à leur DOMAINE DE TENSION.

MODULE ENVIRONNEMENT

- Identifier les limites et les ZONES D'ENVIRONNEMENT.
- Les prescriptions associées aux ZONES DE TRAVAIL.
- Les équipements de protection collective et leur fonction(barrière, écran, banderole, etc.).
- La ZONE DE TRAVAIL ainsi que les signalisations et repérages associés.
- Les risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés dans L'ENVIRONNEMENT.

MODULE HABILITATION

- Le principe d'une HABILITATION.
- Définition des symboles d'HABILITATION.

MODULE PREMIERS SECOURS (INITIATION)

- Dispositions à prendre en cas d'accidents de personnes sur les équipements électriques.

MODULE SÉCURITÉ INCENDIE

- Incendie sur les ouvrages électriques.

MODULE SPÉCIFIQUE BS (Intervention de remplacement et de raccordement)

- Risques spécifiques aux interventions BT.
- Mesures de prévention et zone d'intervention.
- Mise en sécurité d'un circuit.
- Préparer et réaliser une intervention de remplacement et de raccordement.
- La rédaction des documents.

MODULE BE MANOEUVRE

- Les matériels électriques BT et TBT.
- Les moyens de protection individuel (l'identification, l'utilisation et la vérification des EPI).
- Différentes manœuvres.
- Respect des consignes du chargé d'exploitation ou du chargé de consignation.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HE06

HABILITATION ÉLECTRIQUE BS-BE MANOEUVRE- H0V RECYCLAGE

Habilitation électrique

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le but de cette formation est de permettre au salarié non-électricien d'accomplir les tâches de réarmement, mise hors tension ou sous tension en sécurité vis-à-vis du risque électrique. Intervention élémentaire sur des circuits terminaux de type : remplacement et raccordement de chauffe-eau, convecteurs, volets roulants, remplacement de fusible, d'une lampe etc.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les risques électriques sur/à proximité d'une installation (armoire, local ou champ libre).
- Savoir se déplacer et évoluer dans un environnement électrique.
- Avoir un comportement adapté à la situation (risques).
- Rendre compte de l'opération réalisée auprès, suivant le cas, du chargé de chantier, du chargé de travaux ou de l'employeur.
- Maîtriser la manipulation de matériel et outillage dans un environnement électrique (exécutant).
- Baliser et surveiller la zone des opérations (chargé de chantier/BE Essai).
- Identifier, vérifier et mettre en œuvre les équipements de protection individuelle.
- Réaliser une manœuvre d'exploitation ou de consignation dans le respect des instructions et documents (BE manœuvre).
- Réaliser un essai et un mesurage seul ou à plusieurs et une consignation pour son propre compte (BE essai).
- Réaliser un mesurage ou vérification (examen visuel, essai, mesurage) (BE mesurage/vérification).
- Réaliser une analyse préalable à l'opération (intervention).
- Réaliser une intervention basse tension élémentaire (mise hors tension + VAT) et réarmement d'un dispositif de protection.
- Connaissances acquises et savoir-faire nécessaire pour prendre en compte le risque électrique dans le cadre d'opérations :
  - Non-électriques et pour se prémunir de tout accident susceptible d'être encouru lors d'opérations précisément définies.
  - Spécifiques (essai, mesurage, vérification, manœuvre).

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

10h30

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 6
- Taux de réussite : 100%
- Indice de satisfaction global : 4.8/5

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Avoir suivi et validé une formation de même nature.

Personnel concerné

Personne devant effectuer des manœuvres de disjoncteur dans les locaux d'accès réservés aux électriciens ou au voisinage des pièces nues sous tension.

PROGRAMME

PARTIE THÉORIQUE

▸ RETOUR D'EXPÉRIENCE ET ÉCHANGE

Bilan des acquis de la dernière formation en date et de leur mise en application.

▸ MODULE TRONC COMMUN N°1

- Les grandeurs électriques, telles que courant, tension, résistance, puissance.
- Les types de courant : alternatif et continu.
- Les effets du courant électrique sur le corps humain (mécanismes d'électrisation, d'électrocution et de brûlures, etc.).
- Les différents DOMAINES DE TENSION.
- Reconnaître l'appartenance des matériels à leur DOMAINE DE TENSION.

▸ MODULE ENVIRONNEMENT

- Identifier les limites et les ZONES D'ENVIRONNEMENT.
- Les prescriptions associées aux ZONES DE TRAVAIL.
- Les équipements de protection collective et leur fonction(barrière, écran, banderole, etc.).
- ·La ZONE DE TRAVAIL ainsi que les signalisations et repérages associés.
- Les risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés dans L'ENVIRONNEMENT.

▸ MODULE HABILITATION

- Le principe d'une HABILITATION.
- Définition des symboles d'HABILITATION.

▸ MODULE PREMIERS SECOURS (INITIATION)

- Dispositions à prendre en cas d'accidents de personnes sur les équipements électriques.

▸MODULE SÉCURITÉ INCENDIE

- Incendie sur les ouvrages électriques.

▸ MODULE SPÉCIFIQUE BS (Intervention de remplacement et de raccordement)

- Risques spécifiques aux interventions BT.
- Mesures de prévention et zone d'intervention.
- Mise en sécurité d'un circuit.
- Préparer et réaliser une intervention de remplacement et de raccordement.
- La rédaction des documents.

▸ MODULE BE MANOEUVRE

• Les matériels électriques BT et TBT.
• Les moyens de protection individuel (l'identification, l'utilisation et la vérification des EPI).
• Différentes manœuvres.
• Respect des consignes du chargé d'exploitation ou du chargé de consignation.

PARTIE PRATIQUE

▸ EXERCICES PRATIQUES SUR CAS CONCRETS.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HE07

HABILITATION ÉLECTRIQUE B1V-B2V-BC-BR BE MESURAGE/VÉRIFICATION /ESSAI

Habilitation électrique

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

21h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le but de la formation est de permettre au personnel électricien intervenant en basse tension de travailler en sécurité sur des opérations générales de création, modification, entretien et dépannage sur les ouvrages et installations électriques.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les risques électriques sur ou à proximité d'une installation (armoire, local ou en champ libre), savoir se déplacer et évoluer dans un environnement électrique.
- Avoir un comportement adapté à la situation (risques).
- Rendre compte de l'opération réalisée auprès, suivant le cas, du chargé de chantier, du chargé de travaux ou de l'employeur.
- Respecter les consignes de sécurité pour exécuter les travaux.
- Maîtriser la manipulation de matériel et outillage dans un environnement électrique.
- Baliser et surveiller la zone des opérations (chargé de chantier).
- Identifier, vérifier et mettre en œuvre les équipements de protection collective (nappe isolante, écran, etc.).
- Identifier, vérifier et mettre en œuvre les équipements de protection individuelle.
- Préparer et diriger les travaux.
- Rédiger/compléter les documents propres aux opérations.
- Savoir se déplacer et évoluer dans un environnement électrique.
- Réaliser une intervention basse tension générale avec nécessité de consignation et connexion/déconnexion.
- Réaliser une analyse préalable à l'opération (consignation, intervention).
- Réaliser une consignation en une étape.
- Baliser et surveiller la zone des opérations (BE Essai).
- Réaliser une manœuvre d'exploitation ou de consignation dans le respect des instructions et documents (BE manœuvre).
- Réaliser un essai et un mesurage seul ou à plusieurs et une consignation pour son propre compte (BE essai).
- Réaliser un mesurage ou vérification (examen visuel, essai, mesurage) (BE mesurage/vérification).
- Connaissances acquises et savoir-faire nécessaire pour prendre en compte le risque électrique :
  - Dans le cadre d'opérations non électriques et pour se prémunir de tout accident susceptible d'être encouru lors d'opérations précisément définies.
  - Dans le cadre d'opérations spécifiques (essai, mesurage, vérification, manœuvre).

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 88
- Taux de réussite : 98.8%
- Indice de satisfaction global : 4.7/5

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Être capable de comprendre les instructions de sécurité.

Personnel concerné

Personnel chargé des opérations de travaux et/ou d'entretien, de maintenance et/ou de consignation des installations électriques basse tension.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

PROGRAMME

MODULE TRONC COMMUN N°2

- Les effets du courant électrique sur le corps humain (mécanismes d'électrisation, d'électrocution et de brûlures, etc.).
- Les différents DOMAINES DE TENSION.
- Reconnaître l'appartenance des matériels à leur DOMAINE DE TENSION.

MODULE ENVIRONNEMENT

- Identifier les limites et les ZONES D'ENVIRONNEMENT.
- Les prescriptions associées aux ZONES DE TRAVAIL.
- Les équipements de protection collective et leur fonction (barrière, écran, banderole, etc.).
- La ZONE DE TRAVAIL ainsi que les signalisations et repérages associés.
- Les risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés dans L'ENVIRONNEMENT.

MODULE HABILITATION

- Le principe d'une HABILITATION.
- Définition des symboles d'HABILITATION.

MODULE PREMIERS SECOURS (INITIATION)

- Dispositions à prendre en cas d'accidents de personnes sur les équipements électriques.

MODULE SÉCURITÉ INCENDIE

- Incendie sur les ouvrages électriques.

SUITE PROGRAMME

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODULES SPÉCIFIQUES BASSE TENSION

- Les travaux hors tension avec ou sans la présence de pièces nues sous tension.
- Le rôle du chargé de consignation et du chargé d'exploitation électrique.
- Identifier les différents niveaux d'habilitation et leurs limites susceptibles d'être rencontrés dans le cadre des travaux hors tension avec ou sans la présence de pièces nues sous tension.
- Les prescriptions d'exécution des travaux, organiser, délimiter et signaler la zone de travail.
- Les documents applicables dans le cadre des travaux ainsi que les autres documents.
- Les mesures de prévention à observer lors d'un travail.
- Les risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés.
- Les instructions de sécurité spécifiques aux essais pour B2v Essai.
- Nommer les informations et documents à échanger ou transmettre au chargé d'exploitation électrique et au chargé des travaux.
- Les opérations de consignation et les documents associés.
- Réaliser la consignation en une étape et la consignation en deux étapes.
- Un régime de réquisition, si nécessaire.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01PS01

SST SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

Premiers secours

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

10 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La certification de sauveteur secouriste du travail (SST) permet la validation de compétences, connaissances et savoir-faire permettant à tout individu formé et certifié d'intervenir efficacement face à une situation d'accident. En matière de prévention, le salarié saura mettre en application ses compétences au profit de la santé et sécurité au travail, dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées.

COMPÉTENCES VISÉES

Prévention

- Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise.
- Mettre en œuvre ses compétences en matière de protection au profit d'actions de prévention.
- Informer les personnes désignées dans le plan de prévention des situations dangereuses repérées.

Situation d'accident

- Situer le cadre juridique de son intervention.
- Réaliser, à la survenue de l'accident, une protection adaptée.
- Examiner la victime pour mettre en œuvre l'action adaptée au résultat à obtenir.
- Alerter ou faire alerter les secours.
- Réaliser les gestes de secours à la victime adaptés.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 131
- Taux de réussite : 98.4%
- Indice de satisfaction global : 5/5

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Tout le personnel.

PROGRAMME

‣ LE SAUVETAGE SECOURISME DU TRAVAIL DANS VOTRE SECTEUR D'ACTIVITÉ

- Le sauvetage secourisme du travail : Les accidents du travail dans l'établissement ou dans la profession.
- Intérêt de la prévention des risques professionnels.
- Qu'est-ce qu'un Sauveteur-Secouriste du Travail ?

‣ RECHERCHER LES DANGERS PERSISTANTS POUR PROTÉGER

- Reconnaître, sans s'exposer soi-même, les dangers persistants éventuels qui menacent la victime de l'accident et/ou son environnement.
- Supprimer ou isoler le danger ou soustraire la victime de la zone dangereuse sans s'exposer soi-même.

‣ DE PROTÉGER À PRÉVENIR

- Repérer des dangers dans une situation de travail (risque d'explosion, risque de brûlures, risque de coupure, risque d'effondrement, etc.).
- Supprimer ou isoler des dangers dans la limite de son champ de compétence, de son autonomie et dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées en matière de prévention.

‣ EXERCICES PRATIQUES ET MISES EN SITUATION

‣ EXAMINER LA VICTIME ET FAIRE ALERTER

- Examiner la(les) victime(s) avant et pour la mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir.
- Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise.

‣ DE FAIRE ALERTER À INFORMER

Rendre compte sur les dangers identifiés et sur les actions éventuellement mises en oeuvre à son responsable hiérarchique et/ou le(s) personne(s) chargée(s) de prévention dans l'entreprise.

‣ SECOURIR (Effectuer les actions appropriées à l'état de la (des) victime(s)

- La victime saigne abondamment.
- La victime s'étouffe.
- La victime répond, elle se plaint de sensations pénibles et/ou présente des signes anormaux.
- La victime répond, elle se plaint de brûlures.
- La victime répond, elle se plaint d'une douleur qui empêche certains mouvements.
- La victime répond, elle se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment.
- La victime ne répond pas, elle respire.
- La victime ne répond pas, elle ne respire pas.

‣ SITUATIONS QUI CORRESPONDENT AUX RISQUES SPÉCIFIQUES DE VOTRE ENTREPRISE

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01PS02

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL - MISE À JOUR DES CONNAISSANCES

Premiers secours

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

10 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation permettra au salarié de maintenir et d'actualiser ses connaissances pour intervenir efficacement face à une situation d'accident.
En matière de prévention, le salarié saura mettre en application ses compétences au profit de la santé et sécurité au travail, dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées.

COMPÉTENCES VISÉES

Les sessions de maintien et d'actualisation des compétences (MAC SST) permettent de revenir sur l'intégralité des compétences et de certifier les compétences suivantes :

Prévention

- Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise.
- Mettre en œuvre ses compétences en matière de protection au profit d'actions de prévention.
- Informer les personnes désignées dans le plan de prévention des situations dangereuses repérées.

Situation

- Examiner la victime pour mettre en œuvre l'action adaptée au résultat à obtenir.
- Alerter ou faire alerter les secours.
- Réaliser les gestes de secours à la victime adaptés.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 38
- Taux de réussite : 94.7%
- Indice de satisfaction global : 4.8/5

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Être déjà sauveteur secouriste du travail, présenter sa carte SST en début de formation.

Personnel concerné

Tout le personnel.

PROGRAMME

RETOUR D'EXPÉRIENCE ET ÉCHANGES

‣ LE SAUVETAGE SECOURISME DU TRAVAIL DANS VOTRE SECTEUR D'ACTIVITÉ

- Le sauvetage secourisme du travail : Les accidents du travail dans l'établissement ou dans la profession.
- Intérêt de la prévention des risques professionnels.
- Qu'est-ce qu'un Sauveteur-Secouriste du Travail ?

‣ RECHERCHER LES DANGERS PERSISTANTS POUR PROTÉGER

- Reconnaître, sans s'exposer soi-même, les dangers persistants éventuels qui menacent la victime de l'accident et/ou son environnement.
- Supprimer ou isoler le danger ou soustraire la victime de
- la zone dangereuse sans s'exposer soi-même.

‣ DE PROTÉGER À PRÉVENIR

- Repérer des dangers dans une situation de travail (risque d'explosion, risque de brûlures, risque de coupure, risque d'effondrement, etc.).
- Supprimer ou isoler des dangers dans la limite de son champ de compétence, de son autonomie et dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées en matière de prévention.

‣ EXERCICES PRATIQUES ET MISES EN SITUATION

‣ EXAMINER LA VICTIME ET FAIRE ALERTER

- Examiner la(les) victime(s) avant et pour la mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir.
- Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise.

‣ DE FAIRE ALERTER À INFORMER

Rendre compte sur les dangers identifiés et sur les actions éventuellement mises en œuvre à son responsable hiérarchique et/ou le(s) personne(s) chargée(s) de prévention dans l'entreprise.

‣ SECOURIR (Effectuer les actions appropriées à l'état de la (des) victime(s))

- La victime saigne abondamment.
- La victime s'étouffe.
- La victime répond, elle se plaint de sensations pénibles et/ou présente des signes anormaux.
- La victime répond, elle se plaint de brûlures.
- La victime répond, elle se plaint d'une douleur qui empêche certains mouvements.
- La victime répond, elle se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment.
- La victime ne répond pas, elle respire.
- La victime ne répond pas, elle ne respire pas.

‣ SITUATIONS QUI CORRESPONDENT AUX RISQUES SPÉCIFIQUES DE VOTRE ENTREPRISE

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01PS03

PSC1 (PRÉVENTION ET SECOURS CIVIQUES DE NIVEAU 1)

Premiers secours

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vous permettra de connaître les procédures élémentaires de premiers secours et la conduite à tenir en attendant l'arrivée des secours. Elle vous permettra aussi d'acquérir les compétences nécessaires pour exercer l'activité de citoyen de sécurité civile.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les principes de base de la prévention.
- Connaître les principes de la chaîne : Protéger, examiner, alerter et secourir
- Identifier les principaux dangers facteurs d'accidents et savoir mettre en œuvre des moyens de protection.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne pouvant être amené à évacuer les locaux de votre établissement.

PROGRAMME

‣ QUELQUES PRINCIPES DE BASE DE LA PRÉVENTION

Rappel général des principes de base de la prévention des accidents de la vie courante.

‣ DE PROTÉGER À PRÉVENIR

- Connaître et reconnaître des situations de danger.
- Supprimer ou isoler des dangers, dans la limite de son champ de compétence, de son autonomie et dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées en matière de prévention.

‣ EXAMINER LA VICTIME ET FAIRE ALERTER

- Examiner la(les) victime(s) avant et pour la mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir.
- Faire alerter ou alerter.

‣ DE FAIRE ALERTER À INFORMER

- Les guides d'évacuation (Guides files)
- Les serres files
- Le reste du personnel

‣ RÉALISATION D'UN EXERCICE D'ÉVACUATION COMMENTÉ

Rendre compte aux personnes compétentes sur les dangers identifiés et sur les actions éventuellement mises en œuvre.

‣ SECOURIR Effectuer les actions appropriées à l'état de la (des) victime(s) : LES BASES

- La victime saigne abondamment.
- La victime s'étouffe.
- La victime répond, elle se plaint de sensations pénibles et/ou présente des signes anormaux.
- La victime répond, elle se plaint de brûlures.
- La victime répond, elle se plaint d'une douleur qui empêche certains mouvements.
- La victime répond, elle se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment.
- La victime ne répond pas, elle respire.
- La victime ne répond pas, elle ne respire pas.

‣ MISES EN SITUATIONS ET JEUX DE RÔLE

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01PS04

SAVOIR UTILISER UN DÉFIBRILLATEUR

Premiers secours

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

En cas d'arrêt cardiaque il faut agir vite. Régulièrement un temps précieux est perdu à cause du manque de formation sur les procédures et les équipements de secours. Cette formation a pour but de familiariser vos salariés à l'utilisation du défibrillateur de votre établissement ou de tout autre modèle de votre choix.

COMPÉTENCES VISÉES

- Reconnaitre les signes d'un arrêt cardia-respiratoire.
- Connaître les différents maillons de la chaîne de survie
- Connaître les principes des gestes qui sauvent
- Apprendre à utiliser un défibrillateur automatique et/ ou semi-automatique
- Savoir utiliser le défibrillateur dans des cas particuliers [enfants, etc]

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne pouvant être amené à utiliser un défibrillateur automatique ou semi-automatique.

PROGRAMME

‣ RECONNAITRE LES SIGNES D'UN ARRÊT CARDIO RESPIRATOIRE

- Définition et conséquences de l'arrêt cardiaque
- Les différents signes de l'arrêt cardiaque chez l'adulte

‣ DE PROTÉGER À PRÉVENIR

- Connaître et reconnaître des situations de danger.
- Supprimer ou isoler des dangers, dans la limite de son champ de compétence, de son autonomie et dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées en matière de prévention.

‣ CONNAÎTRE LES DIFFÉRENTS MAILLONS DE LA CHAÎNE DE SURVIE

- Connaitre les 4 étapes de la réanimation cardio-pulmonaire et leur importance.
- Rappel sur le message d'alerte

‣ CONNAÎTRE LES PRINCIPES DES GESTES QUI SAUVENT

- Rappel des étapes de la prise en charge d'un victime
- Échange sur les procédures d'appel des secours de l'entreprise

‣ RÉALISATION D'UN EXERCICE D'ÉVACUATION COMMENTÉ

Rendre compte aux personnes compétentes sur les dangers identifiés et sur les actions éventuellement mises en œuvre.

‣ APPRENDRE À UTILISER UN DÉFIBRILLATEUR AUTOMATIQUE ET / OU SEMI-AUTOMATIQUE

- Où trouver les défibrillateurs?
- Fonctionnement général des défibrillateurs automatiques et semi-automatiques
- Fonctionnement du / des défibrillateur(s) de votre entreprise
- Connaitre les 4 étapes de la réanimation cardio-pulmonaire et leur importance.

‣ MISES EN SITUATION

- Placer et mettre en marche le défibrillateur en suivant simplement les instructions.
- Positionner la victime et appliquer les électrodes.
- Appliquer les mesures de sécurité

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF.
Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01PS05

PREMIER SECOURS : GESTES D'URGENCE À L'ADULTE ET L'ENFANT

Premiers secours

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

3h30

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

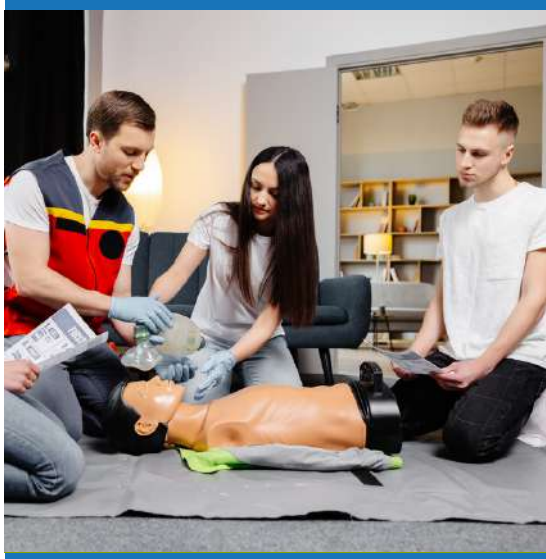
Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vous permettra de connaître les procédures élémentaires de premiers secours à l'adulte et la conduite à tenir en attendant l'arrivée des secours.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaitre les principes de la chaine : protéger, alerter et
- secourir.
- Assurer la protection immédiate, adaptée et permanente lors d'un accident.
- Assurer la transmission de l'alerte aux secours adaptés.
- Savoir réagir face à une personne blessée ou malade.



PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Tout le personnel.

PROGRAMME

‣ CONNAÎTRE L'ORGANISATION DES SECOURS DANS VOTRE ENTREPRISE

- Les procédures d'urgence définies dans votre entreprise.
- Le personnel désigné et ses différentes fonctions.

‣ PROTÉGER

Supprimer ou isoler des dangers, dans la limite de son champ de compétence, de son autonomie et dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées en matière de prévention.

‣ EXAMINER LA VICTIME ET FAIRE ALERTER

- Examiner la(les) victime(s) avant et pour la mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir.
- Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise.

‣ SECOURIR - Effectuer les actions appropriées à l'état de la (des) victime(s)

- La victime saigne abondamment.
- La victime s'étouffe.
- La victime répond, elle se plaint de sensations pénibles et/ou présente des signes anormaux.
- La victime répond, elle se plaint de brûlures.
- La victime répond, elle se plaint d'une douleur qui empêche certains mouvements.
- La victime répond, elle se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment.
- La victime ne répond pas, elle respire.
- La victime ne répond pas, elle ne respire pas.

‣ SITUATIONS QUI CORRESPONDENT AUX RISQUES SPÉCIFIQUES DE VOTRE ENTREPRISE

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01PS07

PREMIERS SECOURS GESTES D'URGENCE À L'ADULTE

Premiers secours

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

3h30

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vous permettra de connaître les procédures élémentaires de premiers secours à l'adulte et la conduite à tenir en attendant l'arrivée des secours.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les principes de base de la prévention.
- Connaître les principes de la chaîne : Protéger, examiner,
- alerter et secourir
- Identifier les principaux dangers facteurs d'accidents et
- Savoir mettre en œuvre des moyens de protection.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 562
- Taux de réussite : 96.77%
- Indice de satisfaction global : 4.9/5

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Tout le personnel.

PROGRAMME

▸ LES PRINCIPES DE BASE DE LA PRÉVENTION

Les 9 principes de base de la prévention.

▸ CONNAÎTRE L'ORGANISATION DES SECOURS DANS VOTRE ENTREPRISE

- Les procédures d'urgence définies dans votre entreprise.
- Le personnel désigné et ses différentes fonctions.

▸ DE PROTÉGER À PRÉVENIR

- Repérer des dangers dans une situation de travail (risque
- d'explosion, risque de brûlures, risque de coupure, risque d'effondrement etc.).
- Supprimer ou isoler des dangers, dans la limite de son champ de compétence, de son autonomie et dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées en matière de prévention.

▸ EXERCICES PRATIQUES ET MISES EN SITUATION

▸ EXAMINER LA VICTIME ET FAIRE ALERTER

- Examiner la(les) victime(s) avant et pour la mise en oeuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir.
- Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise.

▸ DE FAIRE ALERTER À INFORMER

Rendre compte sur les dangers identifiés et sur les actions éventuellement mises en œuvre à son responsable hiérarchique et/ou le(s) personne(s) chargée(s) de prévention dans l'entreprise.

▸ SECOURIR - Effectuer les actions appropriées à l'état de la (des) victime(s) : LES BASES

- La victime saigne abondamment.
- La victime s'étouffe.
- La victime répond, elle se plaint de sensations pénibles et/ou présente des signes anormaux.
- La victime répond, elle se plaint de brûlures.
- La victime répond, elle se plaint d'une douleur qui empêche certains mouvements.
- La victime répond, elle se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment.
- La victime ne répond pas, elle respire.
- La victime ne répond pas, elle ne respire pas.

▸ SITUATIONS QUI CORRESPONDENT AUX RISQUES SPÉCIFIQUES DEVOTRE ENTREPRISE

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01GP01

TMS : BONS GESTES ET BONNES POSTURES AU TRAVAIL

Gestes et postures

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

En France, les TMS (troubles musculosquelettiques) constituent la première cause de maladie professionnelle reconnue avec une progression annuelle d'environ 18% depuis 10 ans. La formation a pour objectif de donner à vos collaborateurs les techniques de gestes et postures de travail adaptées pour atténuer la fatigue et réduire la fréquence des accidents sur leur poste de travail.

COMPÉTENCES VISÉES

- Savoir définir les différentes pathologies, dites *Troubles Musculosquelettiques*, liées à son poste de travail.
- Savoir adopter les bons gestes et les bonnes postures en fonction des situations.
- Savoir anticiper les risques sur son poste de travail pour mieux les prévenir.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

À partir de 7h

10 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 152
- Taux de réussite : 100%
- Indice de satisfaction global : 4.9/5

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Tout le personnel.

PROGRAMME

LA MÉCANIQUE DU CORPS HUMAIN

- Comprendre le fonctionnement de muscles, du squelette, de la colonne vertébrale et des disques intervertébraux.
- Connaître les pathologies (squelettiques, musculaires, ligamentaires), et celles de la colonne vertébrale (lumbago, sciatique, hernie).

LES DIFFÉRENTS FACTEURS DE RISQUES ET LEURS CAUSES

- Les risques dorsolombaires – Les accidents ostéoarticulaires – Le lumbago – La lombalgie chronique – La sciatique – La hernie discale.
- Les troubles des membres supérieurs – Le syndrome du canal carpien
- L'épaule douloureuse – Les tendinites – L'arthrose.

LES PRINCIPES DE MANUTENTION MANUELLE

- Savoir conserver sa sécurité physique et diminuer sa fatigue.
- Connaitre les bons gestes les bonnes postures selon les objets manipulés.

LES PRINCIPES DE LA POSTURE STATIQUE

- Connaître les bonnes positions en posture assise ou debout.

EXERCICE PRATIQUES SUR AGRÈS OU SUR POSTE DE TRAVAIL

- Principes de sécurité physique dans les efforts de manutention: Études des principes généraux (travail des jambes, symétrie d'effort, stabilité, les prises, position de la colonne, des bras).
- Exercices individuels sur charge standard, puis sur les charges de l'entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01GP02

AIDE À LA MOBILITÉ DE PERSONNES ÂGÉES, MALADES OU EN SITUATION DE HANDICAP

Gestes et postures

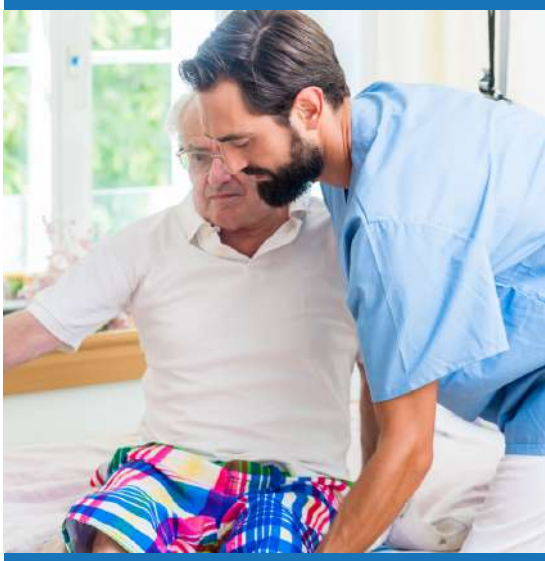
CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

3h30

12 personnes maximum
Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En France, les TMS (troubles musculosquelettiques) constituent la première cause de maladie professionnelle reconnue avec une progression annuelle d'environ 18% depuis 10 ans. Cette formation a pour objectif de vous apprendre une gestuelle adaptée aux différentes pathologies rencontrés tout en préservant le confort du pensionnaire. Les méthodes proposées intègrent la possibilité du travail seul ou en binôme.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les facteurs de risques au poste de travail.
- Apporter aux professionnels des techniques de manutention spécifiques liées à leur activité.
- Utiliser des techniques permettant de préserver autant que possible le confort et l'autonomie des pensionnaires.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne étant amenée de manière régulière ou occasionnelle à réaliser la manutention de personnes âgées, malades ou en situation de handicap (aide-soignant(es), infirmiers(-ères), auxiliaires de vie, etc.

PROGRAMME

L'ENVIRONNEMENT DES RISQUES

Présentation et échange sur les différents types de risques d'accidents du travail et maladies professionnelles dans votre activité

LES DIFFÉRENTS FACTEURS DE RISQUES ET LEURS CAUSES

- **La mécanique humaine (Muscles et squelette, colonne vertébrale, etc.).**
- **Les différentes pathologies squelettiques, musculaires ligamentaires et celles de la colonne vertébrale.**
- **Les risques dorsolombaires – Les accidents ostéoarticulaires – Le lumbago – La lombalgie chronique – La sciatique – La hernie discale.**
- **Les troubles des membres supérieurs – Le syndrome du canal carpien – L'épaule douloureuse – Les tendinites – L'arthrose.**

LES DIFFÉRENTES POSTURES ET LES BONS GESTES

- **Les principes de manipulation et manutention manuelle de personnes – Sécurité physique et diminution de la fatigue –**
- **Les bons gestes et les bonnes postures selon les situations.**
- **Savoir préserver l'autonomie et garder le lien de confiance avec la personne.**

MISES EN SITUATION

- **Principes de sécurité physique dans les efforts de manutention de personnes**
- **Études des principes généraux (travail des jambes, symétrie d'effort, stabilité, les prises, position de la colonne, des bras).**

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HA01

FORMATION SPÉCIFIQUE EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ALIMENTAIRE ADAPTÉE À L'ACTIVITÉ DES ÉTABLISSEMENTS DE RESTAURATION COMMERCIALE

Sécurité alimentaire

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de maîtriser les principaux aspects de la réglementation applicable à la restauration commerciale et de mettre en pratique les principes d'hygiène dans ce domaine.

COMPÉTENCES VISÉES

- Déterminer et attribuer les responsabilités des différents opérateurs.
- Identifier les obligations de résultat et certaines obligations de moyen.
- Expliquer le contenu du plan de maîtrise sanitaire.
- Définir le concept du paquet hygiène.
- Justifier l'importance des autocontrôles et leur organisation.
- Utiliser le guide des bonnes pratiques d'hygiène (GBPH) spécifique au secter. d'activité.
- Organiser la production et le stockage des aliments dans des conditions d'hygiène appropriées.
- Mettre en œuvre les mesures de prévention nécessaires.
- Identifier les écarts et appliquer les mesures correctives adaptées.

PÉDAGOGIE

Méthodes pédagogiques :

- Discussions interactives, apports théoriques, présentations, mises en situation, et exercices pratiques.
- Évaluation des compétences acquises.

Supports et moyens utilisés :

- Matériel pédagogique.
- Papier et stylo.
- Articles de presse et documentation pertinente.
- Salle équipée pour les manipulations pratiques.

Lieux (salle, atelier, etc.) :

- Salle de formation équipée.
- Le cas échéant, cuisine sur plateau technique.

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 240
- Taux de réussite : 100%
- Indice de satisfaction global : 4.9/5

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Responsables ou personnel d'établissements de restauration, Directeurs, Chefs de cuisine, Maîtres d'hôtel, Seconds de cuisine, Responsables petit-déjeuner, Cuisiniers.

PROGRAMME

CONFORMÉMENT À L'ARRÊTÉ DU 12 FÉVRIER 2024, ABROGEANT LE DÉCRET DU 5 OCTOBRE 2011, APPLICABLE AUX ÉTABLISSEMENTS DE RESTAURATION COMMERCIALE :

▸ ALIMENTS ET RISQUES POUR LE CONSOMMATEUR :

- Identification des différents types de dangers liés aux aliments.
- Exploration des dangers biologiques et parasitaires.
- Introduction à la microbiologie des aliments et aux dangers microbiologiques présents dans la chaîne alimentaire.
- Présentation des mesures de prévention et de contrôle des dangers.

▸ PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA RÉGLEMENTATION EN RESTAURATION COMMERCIALE :

- Notions essentielles sur les obligations de déclaration, d'agrément et de dérogation (Cerfa 13984 et 13982).
- Exigences d'hygiène des denrées alimentaires selon les réglementations communautaire et nationale en vigueur.
- Rappel des arrêtés en vigueur relatifs aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail (articles R.412-12 à R.412-6-14 du code de la consommation).
- Processus des contrôles officiels (DDPP, Agence Régionale de Santé, Alim'confiance).

▸ PLAN DE MAÎTRISE SANITAIRE : RESPONSABILITÉ DE L'EXPLOITANT :

- Mise en œuvre des Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH).
- Application des principes de la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point).
- Surveillance et vérification des mesures de maîtrise des dangers.
- Utilisation du Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène (GBPH) spécifique au secteur d'activité concerné.
- Gestion de la traçabilité et des non-conformités.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances et compétences :

Mesure de l'atteinte des objectifs pédagogiques à travers :

- Un test de positionnement initial.
- Un test final.
- Un questionnement oral par le formateur.
- Des mises en situation professionnelles évaluées par le formateur.

Évaluation de la satisfaction des stagiaires :

- Un questionnaire de satisfaction, dont la synthèse sera transmise à la délégation.

Validation :

- Remise d'une attestation de fin de formation.
- Délivrance d'une attestation de formation réglementaire.
- Émission d'un certificat de réalisation.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HA02

GBPH : LE GUIDE DES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE ET LA QUALITÉ ALIMENTAIRE EN RESTAURATION

Sécurité alimentaire

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les professionnels des métiers de l'alimentation doivent depuis le 1er octobre 2012, former à l'hygiène et la sécurité alimentaire son personnel. L'objectif de la formation est d'entraîner vos équipes à maîtriser et à respecter les procédures de sécurité et d'hygiène basées sur les principe de la méthode HACCP. La formation sera basée sur les directives du plan de maîtrise sanitaire (PMS).

COMPÉTENCES VISÉES

- Sensibiliser le personnel aux risques professionnels d'hygiène en restauration.
- Appréhender la méthodologie et les outils adaptés aux BPH (Bonnes pratiques d'hygiène).
- Prévenir les risques de contamination pour garantir de bonnes conditions d'hygiène.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 30
- Taux de réussite : 100%
- Indice de satisfaction global : 5/5

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne amenée à manipuler ou transformer des denrées alimentaires.

PROGRAMME

LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE DES BPH

- Les obligations du règlement européen (CE 852-2004).
- La norme ISO 22000.
- La méthode HACCP.
- Le plan de maîtrise sanitaire.

LE RISQUE ALIMENTAIRE

- Les causes et les dangers alimentaires.
- Les TIAC.
- Les risques microbiologiques et le développement microbien des aliments.
- Les procédures de congélation et de décongélation.
- Le plan de lutte contre les nuisibles.

LE GUIDE DES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE (BPH)

- Les règles d'hygiène en restauration.
- Hygiène corporelle et tenue vestimentaire.
- Plan de nettoyage et de désinfection (matériels et locaux) et la maintenance.
- Le principe de la marche en avant : les circuits propre et sale.
- L'approvisionnement en eau.
- La gestion des flux.
- Gestion des denrées alimentaires.
- La gestion des stocks, des moyens de conservation et des déchets.
- L'ordonnancement et l'organisation.
- Le contrôle des températures et la traçabilité.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HA03

METTRE EN PLACE LE PLAN DE MAITRISE SANITAIRE (PMS)

Sécurité alimentaire

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

21h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Un Plan de maîtrise sanitaire correctement rédigé est le socle de la politique d'hygiène qui sera ensuite déployée auprès de vos collaborateurs.
Cette formation vous aidera à comprendre la règlementation en vigueur afin de vous permettre d'évaluer l'efficacité de votre plan ou d'en mettre un en place dans votre établissement.

COMPÉTENCES VISÉES

- Découverte du PMS (contexte règlementaire) et échanges.
- Du diagnostic à la mise en œuvre opérationnelle.
- Savoir mettre en place ou mesurer l'efficacité du Plan de Maîtrise Sanitaire.
- Savoir se fixer un plan d'action.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue de la formation.
- Être capable de bien comprendre les instructions de sécurité.

Personnel concerné

Toute personne chargée de faire respecter le plan de maîtrise sanitaire.
Tous les professionnels de l'alimentaire (responsables, manager, chef de service, production, cuisine, etc.).

PROGRAMME

PARTIE 1 : LE CONTEXTE RÈGLEMENTAIRE ET LES PRINCIPES DE LA MISE EN PLACE DU PMS

RÉALISER UN AUDIT DE L'EXISTANT

- Prendre connaissance des exigences règlementaires.
- État des lieux en cuisine et en salle : propreté, organisation et matériel.
- Vérification de l'existence des documents à présenter en cas de contrôle et des affichages obligatoires : relevés de température, stockage, traçabilité des aliments, refroidissement, DLC...

METTRE EN PLACE LE PLAN DE MAÎTRISE SANITAIRE

- Création du document adapté à votre établissement.
- Élaboration des procédures et méthodologie de travail.
- Définition de la démarche à suivre en cas de nécessité.
- Preuve de l'application des bonnes pratiques d'hygiène et du plan HACCP : validation du PMS et des contrôles dans l'établissement.
- Mise en place d'un système de traçabilité.
- Réception des marchandises, étiquettes des produits, nettoyage et désinfection du matériel, DLC...

LE PLAN D'ACTION

- Détermination d'un plan d'action pour mettre en œuvre au jour le jour ce PMS et le faire respecter par l'ensemble du personnel.

PARTIE 2 : APPRENEZ À METTRE EN PLACE VOTRE PMS

PRÉSENTATION DE VOTRE ACTIVITÉ

- Secteur d'activité
- Concept
- Fonctionnement
- Distribution

LE PERSONNEL

- Plan de formation à la Sécurité sanitaire et compétences des équipes.
- Procédures relatives à l'hygiène du personnel (tenue vestimentaire, vestiaires, lave-mains...).
- Suivi médical, état de santé.

SUITE PROGRAMME

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

LES LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS

- Achats des produits et « gestion » des fournisseurs
- La marche en avant.
- Plan de maintenance des équipements et matériels.
- Plan de nettoyage et de désinfection, et les FT & FDS des produits de nettoyage.
- Plan de lutte contre les nuisibles.
- Approvisionnement en eau.

LA PRODUCTION

- Bonnes Pratiques d'Hygiène et de préparation (BPH).
- Étude HACCP.
- Procédures de travail et enregistrements fondés sur l'application des principes de l'HACCP.
- Procédure de traçabilité et retrait des produits.
- Gestion des non-conformités, des litiges.
- Vérification, auto-contrôle et contrôles (résultats des analyses microbiologiques, audits, ...).

LA DISTRIBUTION

- Assemblage/conditionnement, stockage.
- Livraison, distribution, stockage (maintien des températures).

Supplément pour les formations en INTRA

- Premier contact en amont pour exposer le déroulement de la formation.
- Identifier les documents existants.
- Préparer le travail dans vos locaux.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HA04

ALLERGÈNES : COMMUNICATION ET RÈGLEMENTATION

Sécurité alimentaire

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Un Plan de maîtrise sanitaire correctement rédigé est le socle de la politique d'hygiène qui sera ensuite déployée auprès de vos collaborateurs.
Cette formation vous aidera à comprendre la règlementation en vigueur afin de vous permettre d'évaluer l'efficacité de votre plan ou d'en mettre un en place dans votre établissement.

COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre les risques encourus par une personne en contact avec « les allergènes ».
- Identifier les différents facteurs allergisants présents sur une étiquette.
- Repérer les allergènes présents dans les produits alimentaires.
- Appliquer la réglementation en vigueur.
- Construire une carte prenant en compte les risques liés aux allergènes et rassurants pour les clients.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Être capable de bien comprendre les instructions de sécurité.

Personnel concerné

Tout public

PROGRAMME

▸ LA NOTION D'ALLERGÈNE « QU'EST-CE QU'UN ALLERGÈNE? »

- Définition de l'allergène
- Les réactions allergiques liées aux contacts avec les allergènes
- Qu'est-ce qu'une allergie ? : Définition.
- Différence entre intolérance et allergie alimentaire.
- Les mécanismes de l'allergie liés aux allergènes.
- Les grandes catégories d'allergènes.

▸ IDENTIFICATION DES ALLERGÈNES « A QUOI SUIS-JE ALLERGIQUE ? »

- Les 14 allergènes à déclaration obligatoire.
- Les principaux allergènes de contacts.
- Les aliments « A quel aliment est-on surtout allergique ? »
- Les symptômes de l'allergie alimentaire.
- Les nouveaux allergènes.

▸ REPÉRAGE DES ALLERGÈNES ALIMENTAIRES « OÙ SE CACHENT LES ALLERGÈNES ? »

- Les allergènes alimentaires cachés.
- Les personnes à risques.
- Le développement des allergies alimentaires dès l'enfance.
- La prévention face aux allergènes.
- Éviction de l'allergène.

▸ RÉGLEMENTATION CONCERNANT LES ALLERGÈNES « QUELLES SONT LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE ? »

- La réglementation en vigueur.
- Savoir lire une étiquette et décrypter les termes indiquant la présence d'allergènes.
- Les différents traitements « Comment ça se soigne ? »
- Le professionnel et la maîtrise de sa pratique face aux allergènes.

▸ LA COMMUNICATION DES ALLERGÈNES SUR LES DIFFÉRENTS SUPPORTS

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HA05

FORMATION SPÉCIFIQUE EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ALIMENTAIRE ADAPTÉE À L'ACTIVITÉ DES ÉTABLISSEMENTS DE RESTAURATION COLLECTIVE

Sécurité alimentaire

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'objectif de la formation est de permettre aux participants d'analyser et de comprendre leur environnement professionnel, de mettre en œuvre des actions préventives et correctives pour maîtriser et garantir l'hygiène conformément à la règlementation. Cela passe par une bonne connaissance du PMS (plan de maîtrise sanitaire) et la méthode HACCP. La formation concerne aussi le personnel encadrant chargé de la mise en place et de la supervision du PMS.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les grands principes de la réglementation en relation avec la restauration collective.
- Analyser les risques liés à une insuffisance d'hygiène en restauration collective en utilisant la méthode HACCP.
- Mettre en œuvre les principes de l'hygiène en restauration collective et respecter la réglementation en vigueur.
- Aider les personnels de cuisine à progresser dans leurs pratiques professionnelles.
- Permettre un réajustement et une adaptation constante des bonnes pratiques, dans des bases simples et communes, pour appliquer la démarche de sécurité alimentaire en adéquation avec la production culinaire et les obligations alimentaires.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 48
- Taux de réussite : 100%
- Indice de satisfaction global : 5/5

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Responsables ou personnel d'établissements de restauration.
Directeurs, chefs de cuisine, seconds de cuisine, responsables petit-déjeuner, cuisiniers.

PROGRAMME

DÉFINIR L'HYGIÈNE DES ALIMENTS : LES FONDAMENTAUX DE LA RÉGLEMENTATION COMMUNAUTAIRE ET NATIONALE (CIBLÉE RESTAURATION COLLECTIVE)

- Le paquet hygiène.
- Focus sur le règlement INCO.
- Les obligations pour les artisans.

IDENTIFIER LES DANGERS POUR ÉVITER LES RISQUES

- La notion de risque et de danger.
- Les différents types de danger.
- Les 5 conditions favorables aux développements microbiens.
- Les principales maladies alimentaires d'origine microbienne.
- Les moyens de maîtrise du danger d'origine microbiologique.
- La méthode HACCP.
- Les guides de bonnes pratiques d'hygiène.

LES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNES

- Définition et principe.
- L'hygiène du personnel.
- Le personnel et ses sources de contamination.
- Impact sanitaire de la santé du personnel.
- Les points à maîtriser.

COMPRENDRE VOTRE PMS : PLAN DE MAÎTRISE SANITAIRE

- Les bonnes pratiques d'hygiène;
- Les principes de l'HACCP;
- Les mesures de vérification;
- La traçabilité;
- La gestion des non-conformités et alertes;
- Les contrôles;
- Le GBPH du secteur d'activité.

LES LOCAUX, ÉQUIPEMENTS ET LEUR ENTRETIEN

- La marche en avant.
- Les matériaux et les équipements.
- Le plan de nettoyage, les produits d'entretien et le matériel de nettoyage.
- Le plan de lutte anti-nuisible.

LES MATIÈRES PREMIÈRES ET LEUR TRAÇABILITÉ

- L'étape de réception : un barrage contre les matières contaminantes.
- Les règles de stockage/ risques.
- DLC et DLUO.
- Durée de vie des produits et gestion des produits entamés.
- Étiquetage et obligations.
- La procédure de retrait/rappel des produits.

L'HYGIÈNE AU MOMENT DES OPÉRATIONS DE PRÉPARATIONS

- Préparations intermédiaires / froides / chaudes.
- Points généraux et opérations spécifiques (tranchage, hachage, congélation...).

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HA06

FORMATION SPÉCIFIQUE EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ALIMENTAIRE ADAPTÉE À L'ACTIVITÉ DES ÉTABLISSEMENTS DE RESTAURATION RAPIDE

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Sécurité alimentaire

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'objectif de la formation est de permettre aux participants d'analyser et de comprendre leur environnement professionnel, de mettre en œuvre des actions préventives et correctives pour maîtriser et garantir l'hygiène conformément à la règlementation. Cela passe par une bonne connaissance du PMS (plan de maîtrise sanitaire) et la méthode HACCP. La formation concerne aussi le personnel encadrant chargé de la mise en place et de la supervision du PMS.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les grands principes de la réglementation en relation avec la restauration rapide.
- Analyser les risques liés à une insuffisance d'hygiène en
- restauration rapide en utilisant la méthode HACCP.
- Mettre en œuvre les principes de l'hygiène en restauration rapide et respecter la réglementation en vigueur.
- Aider les personnels de cuisine à progresser dans leurs
- pratiques professionnelles.
- Permettre un réajustement et une adaptation constante des bonnes pratiques, dans des bases simples et communes, pour appliquer la démarche de sécurité alimentaire en adéquation avec la production culinaire et les obligations alimentaires.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Responsables ou personnel d'établissements de restauration rapide. Directeurs, chefs de cuisine, cuisiniers.

PROGRAMME

DÉFINIR L'HYGIÈNE DES ALIMENTS : LES FONDAMENTAUX DE LA RÉGLEMENTATION COMMUNAUTAIRE ET NATIONALE (CIBLÉE RESTAURATION RAPIDE)

- Le paquet hygiène.
- Focus sur le règlement INCO.
- Les obligations pour les artisans.

IDENTIFIER LES DANGERS POUR ÉVITER LES RISQUES

- La notion de risque et de danger.
- Les différents types de danger.
- Les 5 conditions favorables aux développements microbiens.
- Les principales maladies alimentaires d'origine microbienne.
- Les moyens de maîtrise du danger d'origine microbiologique.
- La méthode HACCP.
- Les guides de bonnes pratiques d'hygiène.

LES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNES

- Définition et principe.
- L'hygiène du personnel.
- Le personnel et ses sources de contamination.
- Impact sanitaire de la santé du personnel.
- Les points à maîtriser.

COMPRENDRE VOTRE PMS : PLAN DE MAÎTRISE SANITAIRE

- Les bonnes pratiques d'hygiène;
- Les principes de l'HACCP;
- Les mesures de vérification;
- La traçabilité;
- La gestion des non-conformités et alertes;
- Les contrôles;
- Le GBPH du secteur d'activité.

LES LOCAUX, ÉQUIPEMENTS ET LEUR ENTRETIEN

- La marche en avant.
- Les matériaux et les équipements.
- Le plan de nettoyage, les produits d'entretien et le matériel de nettoyage.
- Le plan de lutte anti-nuisible.

LES MATIÈRES PREMIÈRES ET LEUR TRAÇABILITÉ

- L'étape de réception : un barrage contre les matières contaminantes.
- Les règles de stockage/ risques.
- DLC et DLUO.
- Durée de vie des produits et gestion des produits entamés.
- Étiquetage et obligations.
- La procédure de retrait/rappel des produits.

L'HYGIÈNE AU MOMENT DES OPÉRATIONS DE PRÉPARATIONS

- Préparations intermédiaires / froides / chaudes.
- Points généraux et opérations spécifiques (tranchage, hachage, congélation...).

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01SI01

ÉQUIPIER DE PREMIÈRE INTERVENTION (EPI)

Sécurité incendie

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation enseignera à l'apprenant les consignes de sécurité de l'établissement, l'entraînera à savoir quand et comment les appliquer et comment mettre en oeuvre les différents moyens de premiers secours à disposition pour lutter contre un début d'incendie.

COMPÉTENCES VISÉES

- Savoir reconnaître et utiliser les différents types d'extincteurs.
- Connaître les consignes d'évacuation.
- Comprendre le fonctionnement d'un système de sécurité incendie (SSI) de catégorie A.
- Encadrer l'évacuation de l'établissement : Connaître les conséquences d'un déplacement en milieu enfumé.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

3h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 698
- Taux de réussite : 98.01%
- Indice de satisfaction global : 4.9/5

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Pouvoir comprendre les instructions sur la conduite à tenir en cas d'incendie.

Personnel concerné

Toute personne pouvant être témoin d'un départ de feu.

PROGRAMME

LES DIFFÉRENTS TYPES DE FEUX ET LEUR PROPAGATIONS

- Les éléments du triangle du feu : Combustible, comburant, énergie d'activation.
- Les classes de feux : Les agents extincteurs et procédés d'extinction.

LES EXTINCTEURS

- Le mode de fonctionnement des extincteurs.
- Leurs emplacements sur site.
- Exercices d'extinction réelle sur « feu domestiqué » propre, sans fumées : ces exercices pratiques sont réalisés à l'aide de générateurs de flammes homologués, propres, produisant des feux réels sans fumée et sans danger pour les stagiaires le sol ou l'environnement. Ces générateurs permettent de reproduire des feux réels en assurant la protection des sols et de l'environnement. Il peut être utilisé à l'intérieur des locaux dont la hauteur est supérieure à 4,5 m (en l'absence de sprinklers et de détection incendie)

L'ÉVACUATION, LES CONSIGNES ET LES PLANS DE SÉCURITÉ

- Les rôles des guides-files et serres-files
- Le point de rassemblement
- Le S.S.I et les consignes de sécurité : alarme, intervention évacuation : collecter les bonnes informations, les traiter et effectuer la mise en sécurité de l'établissement

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01SI02

EXERCICE D'ÉVACUATION

Sécurité incendie

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation a pour but de mettre vos employés en condition réelle d'une évacuation incendie. Cet exercice est important car il vous permettra de faire un bilan des acquis de vos salariés peu de temps après la formation *"Sécurité incendie : Équipier de première intervention"* que nous vous proposons.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaitre les règles essentielles de l'évacuation d'un bâtiment.
- Connaitre les différents points relatifs à une évacuation : signal d'alarme, cheminements, point de rassemblement, issues de secours.
- Informer le personnel : connaissances de leurs missions, des techniques et des consignes d'évacuation (chargé d'évacuation, guides et serres files).
- Dresser un bilan de la qualité de l'évacuation.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

2h30

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 85
- Taux de réussite : 97.01%
- Indice de satisfaction global : 4.8/5

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Avoir suivi la formation "*Sécurité incendie : Équipier de première intervention*" (proposée par CELESTRA).

Personnel concerné

Toute personne pouvant être amené à
évacuer les locaux de votre établissement.

PROGRAMME

PARTIE PRATIQUE D'ÉVACUATION

‣ MISE EN PLACE D'UN EXERCICE D'EVACUATION RÉEL

- Choix 1 : Les salariés sont prévenus.
- Choix 2 : Les salariés ne sont pas prévenus.

‣ TYPE D'EXERCICES PROPOSÉS DANS LE CADRE D'UN EXERCICE D'EVACUATION

- Solution 1 : Exercice d'évacuation sans fumée.
- Solution 2 : Exercice d'évacuation avec l'emploi de fumée.
- Solution 3 : Exercice d'évacuation avec l'emploi de fumée et d'une victime.

‣ RETOUR SUR LA SÉCURITÉ INCENDIE DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT

A l'issue de l'exercice d'évacuation, les guides files, serres files et responsables de la sécurité seront conviés à suivre un atelier sur les points à améliorer dans votre établissement :

- Mesures de prévention.
- Déroulement type d'un incendie.
- Dangers des fumées.
- Moyens de secours et alerte des secours.
- Désignation des guides files et serres files (si nécessaire).
- Retour sur la gestion de l'évacuation : déroulement, durée, point de rassemblement, issues de secours, etc.
- Sensibilisation auprès des participants sur les rôles et consignes de sécurité.
- Consignes et recommandations auprès du responsable sécurité et/ou chef d'établissement.
- Points liés au registre de sécurité.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01SI03

GUIDE-FILE ET SERRE-FILE

Sécurité incendie

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La nomination et l'entraînement des guides files et serres files ainsi que qu'établir leurs responsabilités est primordial. Ce stage de formation à l'évacuation rendra vos collaborateurs opérationnels pour assurer la sécurité des personnes. La réglementation impose la mise en place de 2 exercices d'évacuation par an, cette formation à l'évacuation vous permettra de capitaliser sur les points à travailler lors de ces exercices. Même si le rôle d'un guide ou serre file est essentiel, les salariés doivent aussi être amenés à savoir évacuer un bâtiment en identifiant les issues de secours ou le point de rassemblement et maîtriser les consignes de sécurité incendie

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaitre les règles essentielles de l'évacuation d'un bâtiment.
- Connaitre les différents points relatifs à une évacuation : Signal d'alarme, cheminements, point de rassemblement, issues de secours.
- Connaitre les rôles exacts des guides files et serre file.
- Informer le personnel : connaissances de leurs missions, des techniques et des consignes d'évacuation (chargé d'évacuation, guides et serres files).
- Dresser un bilan de la qualité de l'évacuation..

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

3h30

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 58
- Taux de réussite : 100%
- Indice de satisfaction global : 4.9/5

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Être capable de bien comprendre les instructions de sécurité.

Personnel concerné

Toute personne pouvant être amené à accompagner l'évacuation des locaux de votre établissement.

PROGRAMME

NOTIONS SUR LE DÉROULEMENT D'UN INCENDIE

- Les causes et effets d'un incendie
- Le principe du triangle du feu et les différentes classes de feux
- La différence entre un feu et un incendie (la règle des 3 minutes)
- Comportement des matériaux au feu
- Les modes de propagation du feu
- Les deux types d'explosions
- Les effets sur l'homme

L'ÉVACUATION INCENDIE

- L'alerte et le signal d'alarme
- Le dégagement d'une victime dans un local enfumé clos
- Le matériel de sécurité incendie
- Le fonctionnement du SSI et le dispositif d'extinction automatique
- Les consignes d'évacuation par rapport à un bâtiment donné
- La notion de guide-file et serre-file
- Définition et missions d'un guide-file, d'un serre-file, du chargé de sécurité
- Rôle des GF et SF dans une évacuation
- Comportement à adopter vis-à-vis des clients ou collaborateurs

VISITE SUR SITE (SORTIES D'ÉVACUATION, POINT DE RASSEMBLEMENT…)

- Audit du balisage des établissements
- Identification du point de rassemblement
- Recommandations sur l'élaboration des consignes d'évacuation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01SI04

PRÉPARATION À L'ÉVACUATION

Sécurité incendie

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

En cas de départ de feu, chacun doit connaître précisément son rôle. Il n'y a pas de place à l'improvisation. Cette formation a pour but de définir les procédures d'évacuation les mieux adaptés à vos locaux. Vous définirez ou reverrez avec un expert, les différents intervenants possibles, leur rôles respectifs et les outils mis à leur disposition. Ensuite un entrainement minuté à l'évacuation sera réalisé dans vos locaux avec un débriefing sur le rôle de chaque intervenant. Cette formation permettra à vos salariés de mieux appréhender leur rôle avant l'exercice inopiné d'évacuation ayant lieu tous les ans.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaitre les règles essentielles de l'évacuation d'un bâtiment.
- Connaître le dégagement d'urgence d'une personne en situation de handicap.
- Définition des différents intervenants possibles et de leurs missions respectives, des techniques et des consignes d'évacuation générales et spécifiques à chaque établissement (chargé d'évacuation, guides et serres files).
- Entraînement commenté et supervisé par un expert
- Échange et actions correctives sur la qualité de l'exercice d'évacuation.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

3h30

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne pouvant être amené à évacuer les locaux de votre établissement.

PROGRAMME

QU'EST-CE QUE L'ÉVACUATION ET SES OBJECTIFS ?

- Comprendre ce qu'est la mise en sécurité
- Savoir à quel moment il est opportun de déclencher une évacuation
- Connaitre les différentes phases et le timing d'une évacuation

ORGANISER ET PRÉPARER SON ÉVACUATION

- Appréhender le comportement humain et les caractéristiques du personnel à évacuer
- Analyser les différents risques liés à l'évacuation
- Connaître les caractéristiques du / des bâtiment(s) à évacuer

ORGANISER SON ÉQUIPE D'ÉVACUATION

- Identifier les rôles et les missions de chacun
- Définir la liste nominative des différents acteurs de l'évacuation
- Identifier les différentes formations obligatoires pour les différents intervenants
- Déterminer ou vérifier les différents itinéraires d'évacuation et les points de rassemblement
- Vérifier la suffisance des moyens et des matériels liées à l'évacuation.

CONNAÎTRE ET ATTRIBUER LES DIFFÉRENTES MISSIONS DE CHACUN

- Les guides d'évacuation (Guides files)
- Les serres files
- Le reste du personnel

RÉALISATION D'UN EXERCICE D'ÉVACUATION COMMENTÉ

- Réalisation d'un exercice d'évacuation séquencé et commenté
- Notions de dégagement d'urgence d'une personne en situation de handicap
- Débriefing et actions correctives

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01SI05

CHARGÉ D'ÉVACUATION

Sécurité incendie

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

3h30

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

En cas de départ de feu, l'évacuation des occupants doit être soigneusement réalisée. Le chargé d'évacuation à un rôle essentiel dans le suivi de l'application des consignes de son établissement. Il doit aussi connaitre précisément le rôle de chacun. Cette formation lui permettra non seulement d'appréhender les différentes consignes mises en place mais aussi de savoir comment les appliquer face aux différentes situations.

COMPÉTENCES VISÉES

- Appréhender les règles générales de l'évacuation d'un bâtiment et celles spécifiques définies par sa hiérarchie.
- Savoir analyser une situation pour prioriser ses actions.
- Être capable d'encadrer efficacement l'évacuation de son établissement.
- Savoir établir un compte rendu d'évacuation pour sa hiérarchie.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne pouvant être amené à encadrer une évacuation.

PROGRAMME

AUTOUR DE L'ÉVACUATION

- Nommer les différentes origines d'un incendie et ses répercussions.
- Identifier les différents itinéraires jusqu'au point de rassemblement.
- Connaître les particularités du bâtiment à évacuer (espace d'attente sécurisé, désenfumage, sortie de secours, etc.).
- Connaître les rôles de chaque intervenant.
- Savoir suivre un plan d'évacuation?

L'ENCADREMENT D'UNE ÉVACUATION

- Connaître les consignes générales et particulières d'évacuation de son bâtiment.
- Appréhender le comportement humain face au feu.
- Savoir analyser une situation de départ de feu et prioriser ses actions.
- Identifier les cas particuliers et savoir les gérer.
- Savoir exploiter les retours d'information humain et techniques (SSI, Guides-files, Serres-files, etc.)

PARTIE PRATIQUE

- Visite en groupe du site et identification des organes de sécurité et des spécificités de vos bâtiments.
- Lecture et exploitation des des informations du SSI.
- Examen des procédures d'alerte et d'appel de secours.
- Exploration d'un scénario d'évacuation et échange entre le formateur et les participants.
- Points liés au registre de sécurité.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF.
Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HY02

SAVOIR UTILISER ET ENTRETENIR UNE AUTO-LAVEUSE

Hygiène et entretien des surfaces

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La qualité du nettoyage de surface dépend en grande partie de la manière dont l'équipement est utilisé.
Cette formation vous permettra de connaître les principes d'utilisation, de maintenance et les règles de sécurité de différents types d'autolaveuse.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaitre les différents types d'autolaveuse.
- Savoir effectuer correctement les bons réglages.
- Savoir effectuer les opérations de maintenance nécessaire au bon entretien de l'équipement.
- Connaître les règles de sécurité liées à l'utilisation de l'appareil.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne préposée au nettoyage de surfaces.

PROGRAMME

CONNAITRE LES DIFFÉRENTS TYPES D'AUTOLAVEUSE
- L'autolaveuse au poussé.
- L'autolaveuse autotractée.
- L'autolaveuse autoportée.

TRAVAIL PRÉPARATOIRE À L'UTILISATION
- Les contrôles avant réalisation de la prestation.
- Les consignes électriques.
- Les brosses.
- Les disques.
- Les organes de sécurité.
- Le contrôle des batteries.

SAVOIR DÉFINIR SA MÉTHODE DE TRAVAIL
- Savoir définir un circuit de réalisation.
- Respecter une cadence.

LES OPÉRATIONS DE MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN
- Savoir entretenir les autolaveuses.
- Savoir entretenir les disques et brosses.
- Savoir contrôler les organes de sécurité.
- Savoir contrôler les câbles et prises de courant.
- Savoir contrôler et entretenir les batteries.
- Savoir stocker la machine dans le local technique.

MISES EN SITUATION ET EXERCICES PRATIQUES
- Savoir manier et diriger une autolaveuse : poussée, auto tractage et autopartage.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation
- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation
Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement
Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap
Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation
- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités
- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HY03

NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX

Hygiène et entretien des surfaces

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Prendre conscience de l'existence du monde microbien, analyser l'importance des règles d'hygiène et savoir diminuer les risques de contamination sont des compétences essentielles pour effectuer un nettoyage efficace et en sécurité. Cette formation vous permettra d'acquérir les connaissances nécessaires à la bonne maitrise des règles d'hygiène, au nettoyage des locaux et vous permettra d'adapter les techniques de nettoyage selon le contexte.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaitre les règles d'hygiène et de propreté.
- Connaitre les principes généraux du nettoyage.
- Savoir bien utiliser les produits et le matériel d'entretien selon la salissure et le revêtement.
- Savoir organiser le nettoyage d'un local.
- Savoir travailler en sécurité et en respectant son ergonomie.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne étant amené à procéder au nettoyage en entreprise.

PROGRAMME

LES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE PROPRETÉ

- Définition de l'hygiène.
- Les microbes et leur mode de vie.
- Les modes de contamination (air, eau, contact).
- Les normes et procédures de nettoyage et de désinfection.

CONNAÎTRE LES PRODUITS ET MATÉRIELS POUR L'ENTRETIEN DES CHAMBRES, DES SANITAIRES ET DES PARTIES COMMUNES

- Les bases : pH, détergence, désinfectants.
- Les différents produits d'entretien : Catégories, composition, modes et conseils d'utilisation, règles de sécurité
- Les différents tissus de nettoyage et d'essuyage, leur destination, les codes couleurs et leur entretien.
- Le chariot de nettoyage et de désinfection, son utilisation et son entretien.
- Fonctionnement et utilisation des différents types de matériels utilisés (précautions et sécurité).

CONNAÎTRE LES DIFFÉRENTES MÉTHODES DE NETTOYAGE

- Analyse du site.
- Techniques de balayage et de lavage.
- Nettoyage des taches et des salissures spécifiques : choisir la méthode de nettoyage appropriée.
- Nettoyage des lieux et des éléments spécifiques.
- Suivi de l'entretien.

PRÉVENTION ET SÉCURITÉ

- Les bons gestes pour préserver son capital santé en situation de travail.
- Balisage des surfaces de nettoyage.
- Prévention des risques : Chutes, coupures, mal de dos

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HS04

GESTION DES VOLS VIOLENTS ET DES ACTES TERRORISTES

Autre formation - Hygiène Sécurité Prévention

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

A partir de 7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le personnel travaillant à l'accueil du public, dans des points de vente par exemple, sont particulièrement exposés aux risques de vols violents ou de terrorisme. Lors de situations extrêmes, il est difficile de savoir exactement comment se comporter et gérer son stress. Cette formation vous apportera les outils nécessaires afin d'avoir une meilleure compréhension de la sécurité intérieure et d'adapter votre gestion sécuritaire au quotidien.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les fondamentaux de la sécurité.
- Identifier et évaluer les menaces liées au terrorisme.
- Savoir réagir en sécurité face aux agressions.
- Être en mesure de décrypter et donner une alerte.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne pouvant être confronté à des situations de vols violents et des actes terroristes.

PROGRAMME

LES FONDAMENTAUX DE LA SÉCURITÉ

- Les différents types d'agression.
- La typologie des auteurs.
- Les piliers de la sécurité : la discrétion, la vigilance et l'organisation.

IDENTIFIER ET ÉVALUER LES MENACES LIÉES À SON SECTEUR D'ACTIVITÉ

- Identification de son environnement et des risques spécifiques.
- Adapter et organiser son point de vente au niveau des risques identifiés.
- Mise en place de procédures de sécurité adaptés.

SAVOIR RÉAGIR FACE AUX AGRESSIONS

- Repérer un client et/ou un détail suspect : les facteurs de suspicion.
- Gestion de l'agressivité et de l'agression au sein de son entreprise et à l'extérieur de l'entreprise.
- Savoir décrypter et donner une alerte.

MISES EN SITUATION SUR MESURE EN RAPPORT AVEC VOTRE QUOTIDIEN

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HS05

SAVOIR RÉDIGER UN DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

Autre formation - Hygiène Sécurité Prévention

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

- 14h
- 12 personnes maximum
- Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix
- Formation inter-entreprises près de chez vous
- Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vous permettra de comprendre comment établir et rédiger votre document unique d'évaluation des risques professionnels.
Ce document a pour vocation d'établir, lister et comptabiliser les risques des salariés dans le cadre de leurs activités. Derrière cette réglementation réside le principe de prévention des risques en entreprise. Cette formation vous apportera les outils, ou les bonnes pratiques pour atteindre cet objectif.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les dangers et les risques liés à l'activité de votre entreprise.
- Identifier la finalité d'une revue initiale santé et sécurité au travail, dresser un inventaire réglementaire.
- Faire une analyse des risques sécurité et santé au travail permettant de constituer le « document unique d'évaluation des risques professionnels ».
- Rédiger, compléter et mettre à jour son document unique.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne employant au moins un salarié et souhaitant mettre en œuvre une démarche de sécurité et santé au travail.

PROGRAMME

▸ APPRÉHENDER LA FINALITÉ D'UNE REVUE INITIALE SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

- Identifier les enjeux de la mise en place d'une démarche de management de la sécurité et de la santé au travail.
- Intégrer les exigences du cadre réglementaire (code du travail).
- Déterminer les responsabilités de l'employeur, des managers et des employés.
- Identifier les acteurs internes et externes qui participent à la santé, la sécurité et la prévention des risques.
- Focus sur le référent sécurité.
- Focus sur le médecin du travail.

▸ MIEUX COMPRENDRE L'ENVIRONNEMENT DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES

- Qu'est-ce que les assurances des Accidents du Travail et Maladies Professionnelles ?
- Les procédures à respecter dans le cas d'un accident de travail.
- Qu'est-ce que le registre des accidents bénins ?
- Définitions et statistiques sur les accidents de travail et maladies professionnelles.

▸ RÉALISER UNE ANALYSE DES RISQUES PROFESSIONNELS DANS LE CADRE DU DOCUMENT UNIQUE

- Acquérir les notions fondamentales en santé et sécurité: Le système de management de la sécurité et de la santé au travail.
- Savoir réaliser une analyse de risques professionnels.
- Identifier les sources de danger associées aux activités d'un site.
- Mettre en œuvre une méthode d'évaluation des risques.
- Mettre en forme l'analyse des risques ou « document unique ».
- Recueillir les données et les indicateurs existants pour compléter votre analyse.
- Taux de gravité.
- Taux de fréquence.

▸ METTRE EN OEUVRE ET PARTAGER DES OUTILS EFFICACES POUR PRÉVENIR DES ACCIDENTS DE TRAVAIL ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES

- Développer une culture santé / sécurité.
- Identifier les sources d'information réglementaire.
- Définir un plan d'action en matière de prévention.
- Identifier les points d'amélioration.
- Savoir proposer et mettre en place des actions de prévention et des actions correctives.
- Compléter le document unique.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HS06

LA CHIMIE DES PRODUITS EN NETTOYAGE HÔTELIER

Autre formation - Hygiène Sécurité Prévention

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Prendre conscience de l'existence du monde microbien, analyser l'importance des règles d'hygiène et savoir diminuer les risques de contamination est essentiel pour effectuer un nettoyage efficace en sécurité. Cette formation vous permettra d'apprendre et comprendre la nécessité du bio-nettoyage. De renforcer votre conscience professionnelle tout en envoyant vers les clients une image positive de l'établissement avec toutes les retombées économiques que cela entraîne..

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaitre les règles de base en hygiène
- Comprendre les règles spécifiques d'hygiène dans le secteur hôtelier.
- Appréhender la chimie des produits et leur effets et leur conditions d'utilisation.
- Savoir choisir et utiliser le matériel approprié pour un nettoyage optimal.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Être capable de comprendre les instructions de sécurité.

Personnel concerné

Toute personne étant amené à manipuler et /ou à utiliser des produits dans le cadre de ses missions de nettoyage.

PROGRAMME

LES RÉGLES DE BASE EN HYGIÈNE

- Nettoyage de la chambre et des sanitaires au quotidien (en suivant les protocoles existants).
- Nettoyage et entretien des parties communes (en suivant les protocoles existants).

CONNAITRE LES DIFFERENTS ACTEURS ET LEURS ATTENTES

- La Directrice / Le Directeur de l'établissement.
- La Gouvernante.

HYGIÈNE EN SECTEUR HOTELIER

- Propreté et hygiène personnelle et corporelle.
- Le lavage des mains et entretien des gants, de la tenue de travail.
- Les modes de contamination (air, eau, contact).
- Les zones à risque.
- Définition de la contamination et de la désinfection.

CONNAITRE LES PRODUITS ET MATERIELS POUR L'ENTRETIEN DES CHAMBRES, DES SANITAIRES ET DES PARTIES COMMUNES

- Connaissance et utilisation des produits de nettoyage (entretien courant) et leur application.
- Connaissance et utilisation des produits de décontamination et de désinfection, dosage et utilisation.
- L'échelle des pH, son utilisation.
- Pour l'ensemble des produits : sécurité et le stockage des produits, l'importance des fiches techniques, fiches de données de sécurité et savoir lire une étiquette.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE MATÉRIELS UTILISÉS DANS L'ÉTABLISSEMENT :

- Le chariot de nettoyage et de désinfection, son utilisation et son entretien.
- Le choix des balais de lavage, balayage humide, leur entretien et leur bonne utilisation.
- Les différents bandeaux de lavage des sols, le lavage à plat, son mode d'utilisation, son entretien.
- Le balayage humide, matériel et entretien et gaze à usage unique.
- Les différents tissus d'essuyage, leur destination, les codes couleurs, leur entretien.
- Le matériel mécanique présent (aspirateur, monobrosse, auto-laveuse...

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HS07

SENSIBILISATION À L'AMIANTE

Autre formation - Hygiène Sécurité Prévention

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Interdit en 1997, l'amiante, problème de santé public, est un matériau hautement toxique pour l'homme et l'environnement. Le code du travail prévoit des dispositions très précises pour les travailleurs de façon à assurer leur sécurité. Le cadre legislatif prévoit d'assurer la protection de la population et des travailleurs, ainsi que de l'environnement. Ce stage de formation sur la sensibilisation des risques de l'amiante vous permettra d'appréhender le risque lié à une proximité avec l'amiante.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les méthodes et procédures à mettre en oeuvre
- dans un environnement exposant à des poussières
- d'amiante (interventions sur des équipements et matériels
- contenant de l'amiante, activité définie à l'art. R4412-139).
- Avoir une sensibilisation liée aux risques de l'amiante.
- Assurer sa protection et celle de son entourage.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Personnel concerné

Toute personne pouvant être en contact avec de l'amiante.

PROGRAMME

‣ PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'AMIANTE : QU'EST-CE QUE L'AMIANTE ? POURQUOI EXISTE-T-IL UN RISQUE AMIANTE ?

- Qu'est-ce que l'amiante ? Son histoire, ses utilisations, sa fabrication
- Identifier les propriétés de l'amiante et sa forme
- Où en retrouve-t-on de l'amiante aujourd'hui ?

‣ APPRÉHENDER LES DANGERS ET LES RISQUES DE L'AMIANTE SUR L'HOMME

- Pourquoi l'amiante est-il dangereux ?
- Connaître les différentes pathologies liées à l'amiante
- Retour sur le risque amiante et le drame sanitaire ou problème d'ordre public

‣ CONNAÎTRE LA RÉGLEMENTATION AUTOUR DE L'AMIANTE

- S'informer sur les étapes de l'interdiction en France
- Prendre connaissance des obligations de recherche et de retrait
- Faire le point sur la réglementation relative à la protection des salariés exposés
- S'informer sur les formations obligatoires liées à l'amiante

‣ COMMENT FAIRE UN DIAGNOSTIC AMIANTE ? ET POURQUOI LE RÉALISER ?

- Focus sur le Dossier Technique Amiante et sa fiche récapitulative
- Prendre connaissance de la procédure de diagnostic amiante avant travaux et le diagnostic démolition
- En cas de doute : le principe de précaution (analyse complémentaire et protection)

‣ COMMENT ASSURER LA PROTECTION DES TRAVAILLEURS ET DE L'ENVIRONNEMENT

- Mise au point sur les protections individuelles (pratique des EPI : port des masques et combinaisons et déshabillage dans les règles de l'art)
- Assimiler les modes opératoires à suivre (pratique sur des situations proches de l'activité des stagiaires avec sac amiantes, lingettes, EPI, aspirateur THE, etc.)
- Comment adapter son mode opératoire à la présence d'amiante ?
- Comment ne pas polluer la zone de travail ?
- Assurer la gestion des déchets amiante en toute sécurité
- Faire le suivi de l'exposition à l'amiante et la surveillance médicale

‣ MISE EN ŒUVRE RÉELLE SUR LE TERRAIN

- Mise en œuvre dans une ou plusieurs situations se rapprochant le plus possible des conditions de travail futures des stagiaires.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HS08

RSE - ADOPTER UNE DÉMARCHE ÉCO-RESPONSABLE EN HÔTELLERIE RESTAURATION

Autre formation - Hygiène Sécurité Prévention

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

10 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation vous serez apte à conduire une démarche de développement durable dans votre établissement et maîtriser les différents critères du label clé verte.

COMPÉTENCES VISÉES

- Appréhender le développement durable et la RSE
- Comprendre les obligations liées à la responsabilité sociale dans votre établissement
- Adopter les écogestes dans votre établissement
- Sensibiliser et impliquer sa clientèle aux enjeux environnementaux

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Savoir lire et écrire la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Personnel d'hôtellerie.

PROGRAMME

APPRÉHENDER LE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LA RSE

- Historique et concept du développement durable
- Les fondamentaux du développement durable et de la RSE
- Les enjeux sociétaux du développement durable et de la RSE

COMPRENDRE LES OBLIGATIONS LIÉES À LA RESPONSABILITÉ SOCIALE DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT

- La réglementation en vigueur en hôtellerie, les critères Atout France
- La Clef Verte : Présentation de l'écolabel et ses critères
- La valeur ajoutée pour son établissement

ADOPTER LES ÉCOGESTES DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT

- Empreinte carbone et GES
- Les bonnes pratiques pour réduire sa consommation d'eau et d'énergie
- Achats durables et responsables
- Les produits respectueux de l'environnement
- La lutte contre le gaspillage alimentaire
- La gestion des déchets

SENSIBILISER ET IMPLIQUER SA CLIENTÈLE AUX ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX

- Le tourisme respectueux de l'environnement
- Valorisation de sa démarche auprès des clients
- Adopter une éco-attitude pérenne

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HS09

SENSIBILISATION AUX RISQUES CHIMIQUES

Autre formation - Hygiène Sécurité Prévention

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation "Sensibilisation à l'utilisation de produits chimiques" a pour objectif de fournir aux participants les connaissances de base nécessaires pour manipuler les produits chimiques en toute sécurité. Elle est conçue pour sensibiliser aux risques associés à l'utilisation de ces substances et promouvoir des pratiques de travail sûres et responsables.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les dangers associés aux produits chimiques.
- Comprendre et interpréter les fiches de données de sécurité (FDS).
- Connaître les équipements de protection individuelle (EPI) appropriés.
- Appliquer les bonnes pratiques de stockage et manipulation.
- Réagir de manière appropriée en cas d'incident.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Être capable de comprendre les instructions de sécurité.

Personnel concerné

Toute personne susceptible de manipuler ou de se trouver en contact avec des produits chimiques dans le cadre de son activité professionnelle, incluant les employés de laboratoires, d'industries, et des services de maintenance.

PROGRAMME

▸ IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS TYPES DE PRODUITS CHIMIQUES ET LEURS UTILISATIONS.

- Définition et classification des produits chimiques.
- Exemples courants de produits chimiques utilisés en milieu professionnel.

▸ RECONNAÎTRE LES PRINCIPAUX DANGERS ASSOCIÉS AUX PRODUITS CHIMIQUES.

- Les différents types de dangers : physique, chimique, toxique, écologique.
- Effets des produits chimiques sur la santé.

▸ COMPRENDRE ET INTERPRÉTER LES INFORMATIONS SUR LES ÉTIQUETTES ET FDS.

- Symboles de danger et pictogrammes.
- Informations clés des FDS : sections critiques à consulter.

▸ APPLIQUER DES MÉTHODES SÛRES DE STOCKAGE ET MANIPULATION DES PRODUITS CHIMIQUES.

- Règles de base pour le stockage sécurisé.
- Techniques de manipulation pour minimiser les risques.

▸ UTILISER CORRECTEMENT LES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE.

- Types d'EPI nécessaires pour la manipulation des produits chimiques.
- Instructions d'utilisation et entretien des EPI.

▸ RÉAGIR EFFICACEMENT EN CAS D'INCIDENT CHIMIQUE.

- Premiers secours en cas d'exposition.
- Plan d'action pour les déversements et autres incidents.

▸ ÉVALUER LES CONNAISSANCES ACQUISES ET CLÔTURER LA SESSION.

- Quiz de récapitulation des points clés.
- Discussion ouverte et questions/réponses.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HS10

ATEX : SENSIBILISATION AUX ATMOSPHÈRES EXPLOSIVES

Autre formation - Hygiène Sécurité Prévention

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation "ATEX : Sensibilisation aux Atmosphères Explosives" vise à fournir aux participants les connaissances de base nécessaires pour identifier et gérer les risques liés aux atmosphères explosives dans leur environnement de travail. Cette session de 4 heures est conçue pour sensibiliser les employés aux dangers et aux mesures de sécurité essentielles.

COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre la réglementation ATEX et ses implications.
- Identifier les zones ATEX et les sources potentielles d'inflammation.
- Connaître les équipements de protection et les consignes de sécurité spécifiques aux zones ATEX.
- Appliquer les bonnes pratiques pour travailler en toute sécurité dans des environnements ATEX.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

4h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Être capable de comprendre les instructions de sécurité.

Personnel concerné

Cette formation s'adresse à tout le personnel intervenant dans des zones à risque d'explosion, notamment les opérateurs, techniciens, et superviseurs de maintenance.

PROGRAMME

▸ COMPRENDRE LA RÉGLEMENTATION ATEX ET SES IMPLICATIONS

- Définition et typologie des atmosphères explosives.
- Réglementation européenne et française (Directives ATEX 94/9/CE et 99/92/CE).
- Obligations de l'employeur et du salarié.

▸ IDENTIFIER LES ZONES ATEX ET LES SOURCES POTENTIELLES D'INFLAMMATION

- Classification des zones ATEX (zones 0, 1, 2 pour les gaz et vapeurs ; zones 20, 21, 22 pour les poussières).
- Exemples de zones ATEX dans différents secteurs industriels.
- Identification des sources d'inflammation : équipements électriques, surfaces chaudes, étincelles, etc.

▸ CONNAÎTRE LES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION ET LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ SPÉCIFIQUES AUX ZONES ATEX

- Types d'équipements de protection individuelle (EPI) adaptés aux zones ATEX.
- Exemples de marquages des équipements conformes aux normes ATEX.
- Consignes de sécurité et comportements à adopter en zone ATEX.

▸ APPLIQUER LES BONNES PRATIQUES POUR TRAVAILLER EN TOUTE SÉCURITÉ DANS DES ENVIRONNEMENTS ATEX.

- Procédures de travail sécurisées en zone ATEX.
- Prévention des risques : ventilation, nettoyage, maintenance préventive.
- Gestion des incidents : plans d'urgence et procédures de secours.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

01HS11

TRANSPORT DES MATIÈRES DANGEREUSES (TMD)

Autre formation - Hygiène Sécurité Prévention

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation "Transport des Matières Dangereuses (TMD)" vise à fournir aux participants les connaissances nécessaires pour comprendre et appliquer les règles de sécurité et les réglementations spécifiques au transport de matières dangereuses. Cette session de 7 heures couvre les aspects théoriques et pratiques essentiels pour assurer la sécurité des opérations de transport de ces marchandises.

COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre les réglementations nationales et internationales relatives au TMD.
- Identifier les différentes classes de matières dangereuses.
- Connaître les exigences en matière d'emballage, d'étiquetage et de documentation.
- Appliquer les mesures de sécurité pour le chargement, le transport et le déchargement des matières dangereuses.
- Réagir de manière appropriée en cas d'incident ou d'accident impliquant des matières dangereuses.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Être capable de comprendre les instructions de sécurité.

Personnel concerné

Cette formation s'adresse à tous les professionnels impliqués dans le transport de matières dangereuses, notamment les conducteurs, les responsables logistiques, les expéditeurs, et les conseillers à la sécurité.

PROGRAMME

▸ COMPRENDRE LES RÉGLEMENTATIONS NATIONALES ET INTERNATIONALES RELATIVES AU TMD.

- Présentation des principales réglementations (ADR, RID, IMDG, ADN).
- Obligations des différents acteurs du transport (expéditeur, transporteur, destinataire).
- Certificats et autorisations nécessaires.

▸ IDENTIFIER LES DIFFÉRENTES CLASSES DE MATIÈRES DANGEREUSES.

- Les 9 classes de matières dangereuses et leurs caractéristiques.
- Critères de classification et exemples de produits.
- Risques spécifiques associés à chaque classe.

▸ CONNAÎTRE LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE, D'ÉTIQUETAGE ET DE DOCUMENTATION.

- Types d'emballages autorisés et critères de sélection.
- Exigences d'étiquetage et de marquage.
- Documentation obligatoire (fiches de données de sécurité, déclarations de conformité).

▸ APPLIQUER LES MESURES DE SÉCURITÉ POUR LE CHARGEMENT, LE TRANSPORT ET LE DÉCHARGEMENT DES MATIÈRES DANGEREUSES.

- Mesures de sécurité pour le chargement et le déchargement.
- Techniques de chargement sécurisées et arrimage.
- Consignes de sécurité à suivre durant le transport.

▸ RÉAGIR DE MANIÈRE APPROPRIÉE EN CAS D'INCIDENT OU D'ACCIDENT IMPLIQUANT DES MATIÈRES DANGEREUSES.

- Plan d'urgence et procédures en cas d'incident.
- Premiers secours et mesures d'urgence.
- Communication et coordination avec les services de secours.

▸ METTRE EN PRATIQUE LES CONNAISSANCES ACQUISES.

- Études de cas réels et analyse des incidents.
- Exercices pratiques de simulation d'incidents.
- Discussion et retour d'expérience.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02QV01

SAVOIR APPRÉHENDER LES SITUATIONS DIFFICILES PAR SA COMMUNICATION, SA POSTURE ET LA GESTION DU STRESS

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Qualité de vie au travail

7h

10 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vous permettra de mieux appréhender les situations difficiles en vous aidant à préserver votre capacité d'analyse et de réflexion dans une situation dégradée. Cela passe entre autres par une meilleure compréhension des mécanismes du stress afin de mieux gérer ce dernier.

COMPÉTENCES VISÉES

- Apprendre à mieux gérer les situations difficiles en comprenant les modes de fonctionnement du stress et des émotions.
- Savoir préserver sa capacité d'analyse et de réflexion en gérant son stress.
- Savoir adapter sa communication et sa posture en cas de stress

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Tous les professionnels souhaitant renfoncer leur efficacité professionnelle face à des situations difficiles.

PROGRAMME

‣ APPRENDRE A MIEUX GERER LES SITUATIONS DIFFICILES EN COMPRENANT LES MODES DE FONCTIONNEMENT DU STRESS ET DES EMOTIONS

- Définir le stress.
- Distinguer le stress positif du stress négatif.
- Comprendre les trois phases du stress : adaptation, résistance et épuisement.
- Comprendre mécanisme du stress, son fonctionnement, ses effets sur le physique, au niveau émotionnel et sur la pensée.
- Identifier les principales sources de stress liées au COVID19 et à la reprise d'une activité post-confinement.

‣ SAVOIR PRESERVER SA CAPACITE D'ANALYSE ET DE REFLEXION EN UTILISANT DES OUTILS DE GESTION DU STRESS

- Identifier les principales sources de stress liées au COVID19 et à la reprise d'une activité post- confinement.
- Identifier ses réactions spontanées en situation de stress et les émotions dominantes (test).
- Adapter sa communication et sa posture en situation de stress.
- Élaborer sa « boîte à outils » anti-stress.
- Apprendre à gérer les situations difficiles avec l'Emotional freedom techniques.
- Apprendre à gérer les situations difficiles avec la cohérence cardiaque.
- Exercices pratiques (tout au long de la formation) et évaluation des acquis.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02QV04

GESTION DU STRESS

Qualité de vie au travail

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Première cause d'arrêt de travail en Europe (plus de 30%), les risques liées au stress ne sont pas toujours bien appréhendés. Apprendre à réduire son stress est indispensable pour obtenir un meilleur rendement de travail mais aussi une meilleure qualité de vie. Cette formation vous donnera des outils pratiques de communication et de comportement pour non seulement gérer les situations stressantes mais aussi les anticiper.

COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre les mécanismes du stress.
- Apprentissage des méthodes de gestion du stress.
- Acquérir des outils relationnels pour mieux gérer son stress.
- Travailler sa communication pour mieux gérer le stress.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 665
- Taux de réussite : 100%
- Indice de satisfaction global : 4.8/5

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant apprendre à mieux maîtriser son stress en milieu professionnel.

PROGRAMME

▸ LA GESTION COMPORTEMENTALE, ÉMOTIONNELLE ET PHYSIOLOGIQUE DU STRESS

- Comprendre les mécanismes du stress.
- Identifier les facteurs de stress professionnel.
- Gérer son stress avec l'emotional freedom techniques.
- Gérer son stress avec la cohérence cardiaque.

▸ APPRENTISSAGE DE TECHNIQUES DE RELAXATION

- Exercices de respiration.
- Training autogène de Schultz.
- Relaxation progressive de Jacobson.
- Techniques de concentration sensorielle.

▸ LA GESTION RELATIONNELLE DU STRESS

- Les pathologies de la communication les plus courantes au travail.
- Les principes de la communication : la notion de feedback.
- L'écoute active : techniques de reformulations et de relances.
- Gestion de conflit : les 4 écueils à éviter (passage en force, polémique, stratagèmes et disqualification).
- Gestion de conflit : le DESC.

▸ FAIRE FACE À UNE SITUATION D'AGRESSIVITÉ ET D'INCIVILITÉ

- Reconnaitre les situations qui mènent à l'agressivité ou à l'incivilité.
- Nos réactions et sentiments face à un comportement agressif :
- - Pendant et après.
- - Émotions, sentiments, diagnostics et interprétations.
- Identifier ce que notre interlocuteur peut percevoir comme agressif ou violent.

▸ GÉRER SON STRESS ET RETROUVER SON CALME : Pendant et après le conflit

- Pendant la situation difficile : notions de communication non violente.
- Après la situation difficile :
  - Pourquoi et comment en parler ?
  - A qui le faire ?
  - Faire le point pour avancer.

▸ DEVENIR ACTEUR DE SON BIEN ÊTRE AU TRAVAIL

- "Savoir dire non" lorsque c'est nécessaire.
- Apprendre à exprimer ses besoins sainement et sans violence.
- Affermir sa confiance en soi : Mettre en place ses propres solutions.

▸ MISE EN PLACE POUR CHAQUE PARTICIPANT DE SES SOLUTIONS DE GESTION DU STRESS

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02MG02

LES BASES DU LEADERSHIP ET DU MANAGEMENT

Leadership et Management

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Aujourd'hui, le manager doit s'adapter à des situations nouvelles. On attend de lui qu'il sache convaincre, influencer ses idées, donner l'envie à son équipe de coopérer volontairement, manager à distance, motiver et fédérer autour d'un projet. Pour cela, il doit adapter son comportement et ses méthodes à ces enjeux nouveaux.

COMPÉTENCES VISÉES

- Explorer les principes de la communication, du leadership et du management, ainsi que les liens qui les unissent.
- Développer une communication efficace qui fédère.
- Comprendre le rôle clé de l'intelligence émotionnelle pour mener une équipe de façon optimale.
- Reconnaître les principaux socio-types.
- Savoir féliciter, motiver et recadrer un collaborateur (au téléphone et de visu).
- Comprendre les facteurs clés de prévention, de gestion et de résolution des conflits.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Occuper un poste de manager et connaître suffisamment les valeurs de l'entreprise que l'on souhaite véhiculer.

Personnel concerné

Manager souhaitant construire et développer son leadership auprès de ses équipes.

PROGRAMME

LEADERSHIP ET COMMUNICATION
- Introduction, présentations et attentes.
- Définitions: leadership, communication et management.
- Rôles et responsabilités.
- L'intelligence émotionnelle, élément critique du leadership:
- Quoi, pourquoi, quand et comment.

SAVOIR COMMUNIQUER POUR MANAGER
- Communication verbale et non verbale.
- Le schéma de la communication.
- Feedback et interaction.
- Ecoute Active.
- Techniques de questionnement, relances et reformulations.

DYNAMIQUE D'ÉQUIPE ET LEADERSHIP
- Principe de base de la dynamique de groupe.
- Faire équipe, les conditions fondamentales.
- Devenir leader : les 5 fonctions fondamentales du leadership.

DÉBRIEFER ET FÉLICITER
- Savoir débriefer de la meilleure façon.
- Savoir féliciter.

GÉRER LES CONFLITS, RECADRER, REMOTIVER
- Gestion des conflits : Analyse d'une situation conflictuelle.
- Gestion des conflits : Techniques de résolution de conflits.
- Savoir recadrer un collaborateur de manière constructive.
- Remotiver avec de bons leviers d'actions.

LE POSITIONNEMENT DU MANAGER, L'OUTIL D'UNE BONNE RELATION
- Identifier le style de communication de l'autre.
- Savoir s'adapter au profil de son interlocuteur.
- Anticiper et désamorcer les tensions.
- Valoriser, encourager et accompagner dans le travail.
- Recadrage et limite : comment faire sans casser la relation ?
- Boîte à outils et FAQ

EXERCICES PRATIQUES ET JEUX DE RÔLES
Tout au long de la formation, mises en situations pratiques et débriefing.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement
Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap
Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation
- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités
- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02MG03

LES FONDAMENTAUX RELATIONNELS DU MANAGEMENT

Leadership et Management

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La manière de manager à considérablement évoluée au cours des dix dernières années. Pour s'inscrire en tant que leader, il doit aujourd'hui impérativement intégrer entre autres des notions de dynamique d'équipe, de management agile et d'outils de communication bien précis. Cette formation lui permettra d'appréhender certains de ces points fondamentaux

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les bases de la communication.
- Savoir analyser son style de management.
- Connaître quelques notions de gestion du temps.
- Comprendre quel bon positionnement adopter dans sa relation avec ses collaborateurs.
- Savoir impulser une bonne dynamique d'équipe.
- Connaître quelques notions de conduite de réunion.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Nouveau manager et manager intermédiaire.

PROGRAMME

MODULE 1 : RAPPELS DES BASES DE LA COMMUNICATION

- Communication verbale et non verbale.
- Le schéma de la communication.
- Quelle méthode pour construire un feedback efficace ?
- Ecoute Active et techniques d'entretiens : questionnements,
- relances et reformulations.

MODULE 2 : ANALYSER SON STYLE DE MANAGEMENT

- Identifier son style de management (management situationnel).
- Adapter son style au niveau d'autonomie de ses collaborateurs.
- Travailler la délégation.
- Recadrer, mettre des limites, reconnaître l'autre.

MODULE 3 : GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

- Savoir s'organiser, identifier les pièges du temps.
- Gérer son temps selon ses priorités.
- Savoir prendre du recul sur son organisation.
- Pour gérer son temps, la maitrise de la relation.

MODULE 4 : LE POSITIONNEMENT DU MANAGER, L'OUTIL D'UNE BONNE RELATION

- Identifier les styles de communication de l'autre et savoir s'adapter à son profil.
- Gestion des conflits : Anticiper et désamorcer les tensions.
- Valoriser, encourager et accompagner dans le travail.
- Utiliser les leviers de motivation adaptés aux profils et aux situations.
- Recadrage et limite : comment faire sans casser la relation?

MODULE 5 : DYNAMIQUE D'EQUIPE ET GESTION DES CONFLITS

- Principe de base de la dynamique de groupe.
- Faire équipe, les conditions fondamentales
- Devenir leader : les 5 fonctions fondamentales du leadership
- La gestion des personnalités difficiles

MODULE 6 : CONDUITE DE REUNIONS

- Identifier les différents types de réunion selon leurs objectifs
- Préparer sa réunion et engager les participants
- Adapter son mode d'animation selon les types de réunions
- Les outils de facilitation de l'animateur de réunion

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02MG04

TRAVAILLER SA POSTURE DE MANAGER POUR DYNAMISER SON ÉQUIPE

Leadership et Management

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le contexte actuel pousse les entreprises, encore plus que d'habitude, à faire preuve de capacités d'adaptation dans la manière d'exercer leur métier. Flexibilité, adaptabilité, ouverture d'esprit sont ainsi des compétences indispensables pour faire face aux changements et aux enjeux actuels et futurs. L'objectif de la démarche proposée est d'accompagner les managers à appréhender ces enjeux et à développer les compétences nécessaires pour y faire face.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier et gérer ses émotions.
- Gérer les dynamiques d'équipes.
- Préparer et animer une réunion d'une manière efficace.
- Maitriser l'entretien de recadrage auprès de ses collaborateurs.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant améliorer ses capacités managériales

PROGRAMME

APPRENDRE À MIEUX SE CONNAÎTRE

- Reconnaître et comprendre les comportements relationnels.
- Identifier l'image que l'on renvoie aux autres.
- Prendre conscience des sentiments des autres à son égard.
- Choisir ses propres changements de comportements.

ANALYSER SON STYLE DE MANAGEMENT

- Identifier son style de management (management situationnel).
- Adapter son style au niveau d'autonomie de ses collaborateurs.
- Définir son protocole de communication.
- Savoir s'adapter au profil de son interlocuteur.

LE POSITIONNEMENT DU MANAGER, L'OUTIL D'UNE BONNE RELATION

- Identifier le style de communication de l'autre.
- Anticiper et désamorcer les tensions.
- Valoriser, encourager et accompagner dans le travail.
- Utiliser les leviers de motivation adaptés aux profils et aux situations.
- Travailler la délégation.
- Recadrage et limite : comment faire sans casser la relation ?

DYNAMIQUE D'ÉQUIPE ET LEADERSHIP

- Principe de base de la dynamique de groupe.
- Faire équipe, les conditions fondamentales.
- Devenir leader : les 5 fonctions fondamentales du leadership.
- De la compétition à la cohésion d'équipe, comment travailler ensemble ?

METTRE EN PLACE UN ENTRETIEN DE RECADRAGE

- Se préparer et identifier les différentes phases de l'entretien.
- Repérer l'enjeu de l'entretien et en définir les objectifs.
- Se préparer : Les conditions matérielles, l'état d'esprit, les éléments factuels.
- Les différentes étapes de l'entretien de recadrage.

PRENDRE LA PAROLE ET CONDUIRE UNE RÉUNION

- Coordonner la posture, le regard, la gestuelle.
- Harmoniser verbal et non verbal.
- Savoir s'affirmer : ancrer sa parole, inscrire son message, impliquer son auditoire, convaincre.
- L'utilisation de la voix. Le timbre, le ton, le rythme.
- Gérer le stress. Réguler ses rythmes internes.
- Le trac : une stimulation à adapter aux situations.

ANIMER UNE RÉUNION

- Réaliser les quatre phases de la réunion : contracter, collecter, construire, synthétiser.
- Les fonctions de l'animateur : faciliter, réguler, accompagner la production.
- Maîtriser les techniques d'animation : le tour de table, les sous-groupes, le brainstorming, le débat, les synthèses.
- Gérer le temps, maîtriser les dérives.
- Intégrer les divers types de participants "difficiles".

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02MG07

CONJUGUER BIEN-ÊTRE ET PERFORMANCE DES ÉQUIPES

Leadership et Management

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vise à équiper les participants des compétences essentielles pour comprendre et décrypter le stress au sein des équipes. Elle offre pour cela une approche holistique visant à optimiser la performance tout en préservant le bien-être des équipes. Elle apprendra aux participants à identifier et gérer efficacement les facteurs de stress spécifiques pour promouvoir une collaboration harmonieuse.

COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre et décrypter le stress
- Identifier les facteurs et situations de stress
- Gérer le stress pour faciliter la collaboration

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Tout encadrant souhaitant conjuguer le bien-être et la performance de ses équipes.

PROGRAMME

COMPRENDRE ET DÉCRYPTER LE STRESS

- Définir le stress et repérer ses principales manifestations ;
- Distinguer le stress positif du stress négatif ;
- Comprendre le mécanisme du stress, son fonctionnement et ses effets.

IDENTIFIER LES FACTEURS ET SITUATIONS DE STRESS

- Repérer les facteurs de stress dans sa vie personnelle et son environnement de travail ;
- Identifier les situations anxiogènes pour soi et pour ses collaborateurs ;
- Comprendre les modèles d'interaction de facteurs de stress (Karasek, Siegrist).

GÉRER LE STRESS POUR FACILITER LA COLLABORATION

- Analyser l'impact du stress et de ses manifestations dans les processus collaboratifs ;
- Repérer les paramètres qui facilitent la résolution de problèmes et/ou la créativité ;
- Identifier les conditions favorables pour faire émerger l'intelligence collective ;
- Les transformer en leviers d'actions managériales ;
- Déconstruire ses représentations et ses croyances autour du phénomène collaboratif.

EXERCICE COLLABORATIF RÉALISÉE À L'AIDE D'UN CASQUE DE RÉALITÉ VIRTUELLE

- Echanges et formation autour de mises en situations.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02MG10

ADAPTER SA COMMUNICATION ET FAVORISER LA COLLABORATION DE SES ÉQUIPES

Leadership et Management

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Pour favoriser la réussite de ses équipes, le manager doit offrir à celles-ci les bons outils de communication et de collaboration. Cette formation mettra l'accent sur la connaissance de son propre style de communication, les techniques de communication assertive, la capacité à convaincre pour faire adhérer. Elle abordera également un grand nombre de notions liées aux processus collaboratifs d'une équipe.

COMPÉTENCES VISÉES

- Maitriser les bases de la communication.
- Développer son assertivité.
- Renforcer son éloquence pour convaincre.
- Identifier les leviers et les freins à la mise en place d'une
- collaboration efficace.
- Stimuler l'intelligence collective dans son équipe.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant améliorer ses capacités managériales

PROGRAMME

APPRENDRE À MIEUX SE CONNAÎTRE

- Reconnaître et comprendre les comportements relationnels.
- Identifier l'image que l'on renvoie aux autres.
- Prendre conscience des sentiments des autres à son égard.
- Choisir ses propres changements de comportements.

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ POUR DES RELATIONS DE TRAVAIL CONFIANTES

- Favoriser une atmosphère d'ouverture et de sincérité.
- Entrer en contact avec plus d'aisance.
- Exprimer ses ressentis et émotions.
- Oser dire la vérité aux autres sans crainte ni agressivité.
- Dépasser ses doutes personnels.

RAPPELS DES BASES DE LA COMMUNICATION

- Communication verbale et non verbale.
- Le schéma de la communication.
- Feedback et interaction dans la communication.
- Ecoute Active et empathie.
- Techniques de questionnement, relances et reformulations.
- La gestion des émotions dans les relations de travail.

SAVOIR CONVAINCRE POUR FAIRE ADHÉRER

- Analyser le contexte et les enjeux de la prise de parole pour préparer son
- argumentaire.
- Choisir le bon mode de communication selon ses interlocuteurs.
- Comprendre le rôle des différentes émotions et leurs impacts sur la
- communication.
- Comment accueillir les émotions des autres dans un cadre professionnel ?

VIVRE ET ANALYSER LE PROCESSUS COLLABORATIF

- Travail sur les représentations autour du phénomène collaboratif.
- Analyse des facteurs favorisant et freinant la collaboration.
- Quelle posture relationnelle pour favoriser la collaboration ?
- Agir sur le climat relationnel.
- Engager et motiver l'auditoire en donnant du sens.
- Utiliser les 5 leviers du désir pour stimuler l'intelligence collective.

VIVRE ET ANALYSER LE PROCESSUS COLLABORATIF

- L'assertivité, un moyen de s'affirmer sans casser la relation.
- Convaincre sans manipuler, apprendre à argumenter.
- Gérer les objections, même dans un environnement hostile.
- Bienveillance et reconnaissance.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02MG14

AMÉLIORER LA COHÉSION D'ÉQUIPE

Leadership et Management

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous saurez développer l'engagement de tous en pratiquant des relations personnalisées et redonnerez le goût de communiquer sans jugement. Vous serez à même de mener des actions pratiques pour mieux travailler ensemble et adapterez votre mode de management pour développer la maturité de votre équipe.

COMPÉTENCES VISÉES

- Définir les éléments fédérateurs de l'équipe
- Identifier et acquérir les méthodes et outils permettant de créer et entretenir la motivation d'équipe
- Développer les capacités d'adaptation des membres de son équipe et accompagner les changements

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Encadrer et animer une équipe de travail depuis peu ou être amené à le faire dans une activité future.

Personnel concerné

Toute personne qui encadre une équipe ou qui va prendre ses fonctions d'encadrement.

PROGRAMME

▸ IDENTIFIER LES DIFFÉRENTES PHASES DE DÉVELOPPEMENT DE L'ÉQUIPE ET LES ENJEUX

- Définir des règles du jeu au sein de l'équipe
- Mettre en place les conditions de la motivation individuelle et collective
- Créer les facteurs de cohésion et entretenir les actions collaboratives
- Fédérer l'équipe autour de valeurs partagées et acceptées

▸ COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT ET LES BESOINS DE L'ÉQUIPE

- Faire le lien entre logiques individuelles et intérêt collectif
- Adapter son style de management aux individus et à la maturité de l'équipe
- Maîtriser le binôme maturité professionnelle et autonomie
- Identifier les conditions nécessaires à un partage efficace des compétences

▸ CONSTRUIRE ET DÉVELOPPER LA SYNERGIE AU SEIN DE L'ÉQUIPE

- Connaître les approches théoriques de la dynamique des groupes
- Comprendre les phases de développement du groupe
- Inclure et reconnaitre la valeur de chacun
- Jouer sur la complémentarité pour développer la coopération

▸ BÂTIR SON PLAN DE RÉUSSITE

- Se doter d'objectifs opérationnels pour soi et pour l'équipe
- Définir comment mesurer les résultats et les progrès

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02MG15

SAVOIR MANAGER EFFICACEMENT UN PROJET

Leadership et Management

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de connaitre les étapes de la gestion d'un projet, la méthodologie et la création d'un outil pratique. Cette formation, vous permettra de maitriser le suivi des délais et budgets, de rédiger un cahier des charges et communiquer le projet et vous donnera les clés pour gérer les priorités.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaitre les étapes de la gestion d'un projet
- Connaitre la méthodologie et Savoir créer un outil pratique
- Savoir rédiger un cahier des charges et communiquer le projet
- Savoir ce que l'on attend de chacun
- Maitriser le suivi des délais et budget
- Savoir gérer les Priorités

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Managers, chefs d'équipe

PROGRAMME

LES 5 GRANDES ETAPES DE LA GP
- Cadrage & Planification
- Analyse & Engagement
- Réalisation
- Validation & Test & Contrôle
- Déploiement

LE CAHIER DES CHARGES : DE QUOI PARLONS NOUS ?
- Examen de Quintilien
- Bénéfices attendus
- Communication écrite et orale

LE RETROPLANNING : DE QUOI PARLONS NOUS ?
- Listing des tâches
- Ventilation
- Période

LES INDICATEURS DE SUIVI : DE QUOI PARLONS NOUS ?
- Temps
- Budget
- Performance / non-conformité

LES OUTILS & MÉTHODES
- Rétroplanning
- Matrice RH et Ventilation Charges W
- Matrice Priorités / Matrice Risques
- Work flow / Feuille de Temps / KanBan
- Deming / Lean Management

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation
- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation
Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement
Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap
Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation
- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités
- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02MG18

RECRUTER, ACCUEILLIR ET INTÉGRER LES NOUVEAUX EMBAUCHÉS

Leadership et Management

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, vous serez apte à maîtriser les évolutions du marché du travail CHR dans un contexte post COVID, recruter de nouveaux collaborateurs répondant à la promesse service de l'établissement, et vous approprier votre rôle managérial dans l'intégration des nouveaux collaborateurs aux équipes plus anciennes.
Vous serez alors capable de mettre en place un management adapté aux différentes situations rencontrées avec votre équipe, pour réussir l'intégration des nouveaux collaborateurs mais aussi la cohésion entre nouveaux et anciens éprouvés par un contexte difficile.

COMPÉTENCES VISÉES

- Mener à bien le processus de recrutement
- Conduire des entretiens
- Réussir l'intégration au sein de l'établissement
- Communiquer et motiver ses équipes

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

21h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Prérequis

Compréhension du français

Personnel concerné

Toute personne amenée à recruter et accompagner les nouveaux collaborateurs

PROGRAMME

MENER À BIEN LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- Comprendre les enjeux d'un recrutement réussi pour l'établissement dans un secteur en évolution
- Maîtriser et appliquer le cadre légal qui s'applique en matière de recrutement
- Identifier les raisons d'un recrutement et définir la fiche de poste
- Rédiger une offre attractive et choisir les supports de diffusion

CONDUIRE DES ENTRETIENS

- Connaitre les différents types d'entretiens : recrutement, individuel, professionnel
- Maîtriser la structure de l'entretien et les conditions de réussite
- Maitriser les pièges de l'entretien de recrutement
- Valider l'adéquation poste/candidat en identifiant les savoirs et le potentiel

RÉUSSIR L'INTÉGRATION AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

- Comprendre les enjeux d'une intégration réussie pour l'établissement et les collaborateurs
- Développer un processus d'intégration propre à son établissement
- Transmettre les informations au bon moment
- Etablir progressivement un plan de formation pour accompagner dans la prise de fonctions
- Définir des indicateurs de suivi et d'évaluation pendant la période d'essai

COMMUNIQUER ET MOTIVER SES ÉQUIPES

- Fidéliser le personnel et réduire le turn-over
- Identifier les filtres inhérents à toute communication
- Traiter efficacement les résistances de l'équipe

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02MG20

SAVOIR DÉLÉGUER POUR GAGNER EN EFFICACITÉ

Leadership et Management

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir déléguer est un savoir indispensable à tout manager. Cela peut s'avérer difficile car une délégation efficace nécessite trouver la bonne distance avec les collaborateurs afin d'assurer un suivi et une vérification efficace des tâches effectuées. Cela nécessite également accepter d'offrir une certaine latitude d'action à chaque collaborateur. Cette formation vous donneras les outils vous permettant d'apprendre à déléguer efficacement.

COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre les mécanismes de la communication
- Être capable d'évaluer les forces et les faiblesses de ses collaborateurs
- Être capable de définir comment, quelle tâche et quand déléguer
- Être capable de suivre et d'accompagner son collaborateur.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Savoir lire et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée

Personnel concerné

Toute personnes étant amené à encadrer une équipe, à déléguer des tâches ou des projets et à en assurer le suivi.

PROGRAMME

JOUR 1

- Ice Breaking
- Les principes généraux de communication
- Que signifie déléguer
- Pourquoi a-t-on peur de déléguer
- Les obstacles à la délégation
- Se préparer à déléguer
- Définir « Quoi » déléguer a « Qui »

JOUR 2

- Comment déléguer de manière « cadrée » et assigner une mission à un collaborateur
- Conférer aux collaborateurs le niveau adapté d'autorité et faîtes en part au reste de l'équipe
- Fournir le niveau de soutien et d'accompagnement adéquat
- Contrôler le processus de délégation
- Évaluer la performance du processus de délégation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02MG21

BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Leadership et Management

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation a pour but de vous aider à identifier les différents facteurs de risques psychosociaux : Harcèlement, facteurs relationnels et organisationnels, violences, etc. Ces situations peuvent générer des burn-out, stress post-traumatiques, etc. Cette formation vous donnera aussi les outils pour vous aider à prévenir ces risques en mettant en place des modes d'organisation qui soient favorables à la santé physique et mentale des salariés.

COMPÉTENCES VISÉES

- Savoir mettre en place des grilles de lecture pour dé02MG21r les mécanismes de souffrance au travail.
- Savoir identifier dans son organisation les facteurs et les mécanismes créant les troubles psychosociaux.
- Apprentissage des méthodes de gestion du stress.
- Acquérir des outils relationnels pour mieux gérer son stress.
- Savoir agir sur les causes (organisation, culture, politique RH, conditions de travail, management) et mettre en place des mesures de protection adaptées.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

14h

10 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne étant déjà confronté à des problématiques de stress avancé au travail. Encadrants intermédiaires, assistants ou agents de maîtrise faisant face à des situations stressantes.

PROGRAMME

LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX – ELÉMENTS DE DÉFINITION

- Les RPS, de quoi parle-t-on ?
- Définitions de l'OMS, de l'INRS et de l'ANACT.
- La spécificité des RPS : Des risques différents des autres.
- Historique des RPS : Mise en place du cadre législatif.

LES ENJEUX LIÉS AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Augmentation des RPS : Les évolutions dans l'organisation
- du travail.
- Impact des RPS sur le fonctionnement de l'entreprise.
- Que dit la loi ? Stress, harcèlement moral et RPS.
- RPS: Les obligations légales pour les entreprises.

LES PRINCIPALES MANIFESTATIONS DES RPS

- Le stress et ses conséquences.
- Les phénomènes de violences (internes et externes).
- Les souffrances individuelles (maladie, mal-être, baisse de l'estime de soi...).
- Les problèmes relationnels (conflits, harcèlement,« sabotage », ...).
- Les troubles du comportement : Absentéisme,
- présentéisme, conduites à risques, addiction, etc.

COMPRENDRE L'ORIGINE DES RPS

- Les RPS : Une mise en tension du travail.
- Les tenions relationnelles.
- Les tensions liées aux contraintes.
- Les tensions issues des différences de représentation.
- Les tensions inhérentes aux changements.

IDENTIFIER LES FACTEURS DE RISQUES

- Les exigences du travail.
- La charge émotionnelle.
- L'autonomie et les marges de manœuvre.
- Les rapports sociaux et les relations au travail.
- Les conflits de valeurs.
- Les insécurités professionnelles.

LA DÉMARCHE DE PRÉVENTION DES RPS

- Comprendre les objectifs de la démarche de prévention.
- Construire une démarche globale de prévention.
- Les trois niveaux de prévention : Primaire, secondaire et tertiaire.
- Hiérarchiser les priorités et élaborer un plan d'action.
- Identifier les facteurs de risques et ses principaux indicateurs.
- Prise en charge des RPS : Qui fait quoi ? Repérage, orientation et prise en charge.
- Les principales ressources en internes et en externes.

ETUDES DE CAS : FOCUS SUR DES SITUATIONS TYPES

- Focus 1 : La surcharge de travail
- Focus 2 : L'autonomie paradoxale
- Focus 3 : Les enjeux liées à la reconnaissance
- Focus 4 : Les comportements toxiques
- Focus 5 : L'isolement social

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02MG23

SAVOIR ORGANISER ET CONDUIRE UN DÉBAT

Leadership et Management

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation prépare les participants à organiser et animer des débats efficaces, favorisant l'engagement du public dans un environnement inclusif. Elle aborde des techniques pour structurer les échanges afin d'atteindre les objectifs souhaités, enseigne la gestion constructive des interactions et la réaction appropriée aux conflits. Enfin, elle permet d'analyser les retours pour améliorer les futurs débats.

COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre les principes fondamentaux de l'organisation d'un débat.
- Connaître les techniques de modération et d'animation.
- Savoir créer un environnement propice à la discussion.
- Maîtriser les méthodes pour gérer les interactions et conflits.
- Analyser les retours pour améliorer les futures sessions.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

21h

8 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne responsable de l'organisation d'un débat public ou privé : Professionnel de l'éducation, de la culture, chercheurs, politiques, etc.

PROGRAMME

COMPRENDRE LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ORGANISATION D'UN DÉBAT

- Connaître les différents types de débats
  - Comprendre les spécificités des débats formels et informels
  - Connaître les caractéristiques des débats publics et internes
- Savoir identifier les objectifs d'un débat
  - Définir les objectifs pédagogiques et interactifs
  - Comprendre les attentes des participants
- Comprendre les rôles des participants
  - Identifier les rôles du modérateur, des intervenants et du public
  - Comprendre l'importance de chaque rôle pour le succès du débat
- Connaître les étapes de préparation d'un débat
  - Planifier le thème et les questions principales
  - Inviter les intervenants et préparer le matériel nécessaire

CONNAÎTRE LES TECHNIQUES DE MODÉRATION ET D'ANIMATION

- Savoir structurer le déroulement du débat
  - Planifier l'introduction, le développement et la conclusion
  - Prévoir des moments pour les questions et les échanges
- Connaître les techniques de prise de parole
  - Utiliser des techniques pour encourager la prise de parole
  - Gérer le temps de parole de manière équitable
- Savoir gérer les temps de parole
  - Utiliser des signaux visuels ou sonores pour réguler les interventions
  - Assurer une distribution équilibrée du temps de parole entre les participants
- Maîtriser les techniques de questionnement
  - Formuler des questions ouvertes pour stimuler la réflexion
  - Utiliser des questions de suivi pour approfondir les discussions

SAVOIR CRÉER UN ENVIRONNEMENT PROPICE À LA DISCUSSION

- Comprendre l'importance de l'espace physique
  - Aménager la salle pour faciliter les échanges
  - Assurer une disposition des sièges qui favorise la visibilité et l'écoute
- Savoir utiliser les outils de communication visuelle
  - Utiliser des supports visuels pour illustrer les points clés
  - Intégrer des technologies interactives pour dynamiser le débat
- Connaître les techniques pour encourager la participation
  - Mettre en place des règles de respect mutuel
  - Encourager l'expression de toutes les opinions

SUITE PROGRAMME

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF.
Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

‣ MAÎTRISER LES MÉTHODES POUR GÉRER LES INTERACTIONS ET CONFLITS

- Savoir identifier les signes de conflit
  - Reconnaître les signes verbaux et non-verbaux de tension
  - Comprendre les dynamiques de groupe pouvant mener à des conflits
- Connaître les techniques de médiation
  - Utiliser des techniques de désescalade des conflits
  - Mettre en œuvre des stratégies de médiation pour résoudre les différends
- Savoir gérer les personnalités difficiles
  - Identifier les comportements perturbateurs
  - Appliquer des techniques spécifiques pour gérer les personnalités difficiles

‣ ANALYSER LES RETOURS POUR AMÉLIORER LES FUTURES SESSIONS

- Savoir recueillir les feedbacks
  - Utiliser des questionnaires et des entretiens pour obtenir des retours
  - Analyser les feedbacks pour identifier les points d'amélioration
- Connaître les méthodes d'analyse des retours
  - Utiliser des outils d'analyse qualitative et quantitative
  - Synthétiser les retours pour en tirer des conclusions pertinentes
- Savoir mettre en place des actions correctives
  - Développer un plan d'action pour améliorer les futurs débats
  - Impliquer les participants dans le processus d'amélioration continue

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02RH01

GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

Ressources humaines

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de réagir face aux situations juridiques du quotidien et de prévenir les risques de contrôle de l'administration du personnel.

COMPÉTENCES VISÉES

- Approche concrète et ludique résolution de cas tires de situations réelles par des jeux, quizz ou cas pratiques ou questionnaires
- Approche participative : Après une réflexion personnelle sur chaque sujet discussions et échanges d'expériences
- Approche didactique : Reformulation et synthèse de chaque sujet structuré et commenté

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Ecrire et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne ayant une expérience en RH

PROGRAMME

▸ LE CONTRAT DE TRAVAIL

• Les formalités d'embauche à respecter
• Les contrats particuliers : règles et cas de recours
• La modification du contrat de travail

Le contrat à durée indéterminée

• Période d'essai de mes employés ?
• Puis-je renouveler cette période d'essai ?
• Puis-je rompre à tout moment notre collaboration ?

Le contrat à durée déterminée et l'intérim

• Savoir calculer la période d'essai d'un CDD
• Quel contrat choisir : avec ou sans terme précis ?
• Savoir rédiger ces contrats
• Connaître les délais d'attente avant de pouvoir réembaucher
• Je paye ou je ne paye pas l'indemnité de précarité, savoir réduire mes frais de personnel
• Dans quelle circonstance puis je rompre ces contrats ?
• Quelles sont les différences entre le CDD et le CDI dans la gestion de mon personnel dans mon unité ?
• Quelles sont les différences entre le CDD et l'intérim dans la gestion de mon personnel au sein de mon magasin ?

Le travail à temps partiel

• Savoir calculez les heures complémentaires et connaître le coût sur mes frais de personnel
• Savoir rédiger ce contrat
• Puis-je faire des avenants temps complets à mon personnel pour pallier les absences ou les remplacements ?

▸ ORGANISER ET AMENAGER LE TEMPS DE TRAVAIL

• Les règles essentielles en matière de droit du temps de travail
• Les différentes formes d'organisation du temps de travail
• Le temps partiel
• Les contentieux liés à la durée du temps de travail
• Affichage des plannings
• Savoir établir un planning (amplitude, durée journalière maximale, pause, nombre de jours consécutifs, etc...).

▸ GERER LES ABSENCES DES SALARIES

• Les congés payés : modalités d'acquisition et de prise de congé
• Les cas de suspension du contrat de travail (congé maternité, congé parental, maladie, grève)
• Absences répétées, absences injustifiées : comment réagir

▸ GERER LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

• Les différentes formes de rupture
• Les conditions d'exécution du préavis
• Les documents à remettre au salarié à la fin de son contrat
• Différence entre la rupture conventionnelle et la transaction

▸ LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR

• L'exercice du pouvoir disciplinaire et ses limites

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02RH02

LA PRATIQUE DU DROIT SOCIAL

Ressources humaines

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La bonne pratique du droit social ne s'improvise pas. Cela nécessite de prendre en compte les évolutions constantes du droit du travail et prendre des décisions en maîtrisant les risques pour l'entreprise. Cette bonne pratique permet aussi à l'encadrant de créer et de préserver un climat social de qualité au sein de sa structure.

COMPÉTENCES VISÉES

- Savoir réagir face aux situations juridiques du quotidien.
- Gérer les différents contrats de travail.
- Savoir gérer les différentes suspensions du contrat de travail (maternité, congés payés, maladies, etc.).
- Gérer les horaires du personnel.
- Gérer les différents types de sanctions.
- Prévenir les risques de contrôle de l'administration du personnel.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

La formation ne nécessite pas de prérequis.

Personnel concerné

Responsable des ressources humaines,
Gestionnaire, Assistant(e) RH, Cadre ou
Chef de service effectuant une fonction RH.

PROGRAMME

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS STATUTS DES SALARIÉS

- Les formalités d'embauche à respecter.
- Le CDI : contrat de travail de droit commun.
- Les contrats particuliers : règles et cas de recours.
- La modification du contrat de travail.

ORGANISER ET AMÉNAGER LE TEMPS DE TRAVAIL

- Les règles essentielles en matière de droit du temps
- de travail.
- Les différentes formes d'organisation du temps de travail.
- Le temps partiel.
- Les contentieux liés à la durée du temps de travail.
- Procédures à mettre en place.

GÉRER LES ABSENCES DES SALARIÉS

- Les congés payés : modalités d'acquisition et de prise de
- congés.
- Les cas de suspension du contrat de travail (congé maternité,
- congé parental, maladie, grève).
- Absences répétées, absences injustifiées : comment réagir.

GÉRER LA RUPTURE D'UN CONTRAT DE TRAVAIL

- Les différentes formes de rupture.
- Les conditions d'exécutions du préavis.
- Les documents à remettre au salarié à la fin de son contrat.

LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR

- L'exercice du pouvoir disciplinaire et ses limites.
- Distinction entre autorité managériale et harcèlement moral.
- L' importance essentielle du respect des procédures disciplinaires.
- Les obligations en matière de santé et de sécurité.
- Les principales infractions pénales en droit du travail.

LES PARTENAIRES EXTÉRIEURS DE L'ENTREPRISE

- Rôle et pouvoir de l'Inspection du travail.
- Missions et actions du médecin du travail.

EXERCICES PRATIQUES ET JEUX DE RÔLES

Tout au long de la formation, mises en situations pratiques et débriefings.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02RH03

SAVOIR MENER UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Ressources humaines

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le succès dans le développement d'une entreprise dépend notamment du recrutement des collaborateurs qui la font vivre. C'est une démarche qui requiert du temps et de l'investissement. Adoptez les bonnes pratiques, du choix des candidats jusqu'à l'intégration d'un nouveau membre.

COMPÉTENCES VISÉES

- Analyser et construire un projet recrutement efficace et intégré à la politique générale du réseau.
- Réaliser les recrutements en mode projet.
- Optimiser la conduite des entretiens de recrutement.
- Trouver positionnement efficient face aux candidats.
- Optimiser la prise de décision finale.
- Pratiquer l'intégration comme une action de fidélisation.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne étant amené à conduire
des entretiens de recrutement : Chef de service, collaborateur RH.

PROGRAMME

LE RECRUTEMENT DANS VOTRE SECTEUR D'ACTIVITÉ
- Présentation de l'intervenant et du module.
- Tour de table avec les participants sur leurs expériences du recrutement.
- Présentation globale du module recrutement.
- Retour et synthèse des questionnaires préalablement remplis par les participants.
- Un éclairage sur le recrutement interne et les transferts de compétences au sein d'un réseau.
- Enjeux, problématiques, besoin et réalités du recrutement dans les branches professionnelles des participants.

L'INVENTAIRE DES PRATIQUES DES DIRIGEANTS DU RESEAU OREA
- Les acteurs : Leurs Méthodes, outils et moyens.
- Les tendances dégagées.
- Repérer les grands déterminants utilisés pour optimiser la
- définition des stratégies de recrutement.

CONDUIRE LE RECRUTEMENT EN MODE PROJET
- L'environnement économique, juridique et déontologique du recrutement.
- Les pièges à éviter.
- Les atouts et les étapes clefs du mode projet pour professionnaliser le recrutement.

DEFINIR ET HIERARCHISER SON BESOIN
- Formaliser son besoin de recrutement avec pragmatisme.
- Évaluer le contexte opérationnel du poste.
- Définir un profil poste/candidat.
- Repérer et coter la ou les compétences clés recherchées.

DEVELOPPER UN SOURCING ADAPTE AUX BESOINS
- Optimiser son sourcing.
- Optimiser la communication de son besoin.

OPTIMISER ET CONTROLER LES METHODES DE SELECTION
- Définir et valider une méthode de sélection.
- Construire des outils et en évaluer la performance.
- Identifier des acteurs et les accompagner.

OPTIMISER LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN
- Connaissance de soi connaissance de l'autre.
- Elaborer une stratégie d'entretien.
- Enclencher et maintenir la qualité de l'échange.
- Ecouter activement pour observer.
- Ecouter activement pour évaluer et négocier.

OPTIMISER LA PRISE DE DECISION FINALE
- Retenir une candidature.
- Utiliser les tests.

REUSSIR DES INTEGRATIONS EFFICACES ET EFFICIENTES
- Organiser et valoriser l'intégration du candidat retenu.
- Cadrer le parcours d'intégration pour favoriser la pérennité des compétences clefs.
- Identifier un tuteur et définir sa mission.

RETOUR D'EXPERIENCES
- Retour sur le déploiement et l'approbation de la méthode.
- Identification des leviers et des freins.
- Formalisation de la méthode dans un document synthétique.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement
Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap
Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation
- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités
- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02RH04

INGÉNIERIE FINANCIÈRE ET GESTION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION

Ressources humaines

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation est un axe essentiel de développement des compétences des salariés. Vous découvrirez les différentes obligations légales et administratives liées à la formation, et la manière de les mettre en place dans votre entreprise.
Vous apprendrez également à exploiter les différentes sources de financements existantes.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les différents dispositifs actuels de ma branche professionnelle.
- Maîtriser mes obligations administratives et financières.
- Savoir comment trouver et mettre en place une solution de financement
- Maîtriser la mise en place du plan formation de mon entreprise

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne travaillant à l'organisation
ou la gestion de la formation.
Responsables administratifs ou financiers.

PROGRAMME

LES ENJEUX DE LA FORMATION EN ENTREPRISE

- Connaître les enjeux de la formation et la notion d'investissement formation.
- Connaître les acteurs (OPCO, OF, branche professionnelle, DIRECCTE, etc.).
- Identifier les rôles de fonctionnement et les principes de chacun.
- Connaître les dispositifs et les financements actuels de ma branche professionnelle.
- Connaître la notion d'éligibilité.

IDENTIFIER LES DISPOSITIFS ET LES FINANCEMENTS

- Connaître la définition d'une action de formation.
- Connaître les différents dispositifs et leurs spécificités.
- Identifier les dispositifs en fonction des situations (1% plan, CPF).
- Anticiper l'évolution législative.

FAVORISER LES RELATIONS AVEC L'OPCA

- Connaître l'OPCO et son fonctionnement (les circuits d'information, et les documents.).
- Identifier les services proposés hors financement formation.
- Identification des leviers d'actions possibles.

ÉLABORER UN PROCESSUS FORMATION INTERNE

- Elaborer un processus de recueil des besoins.
- Définir un processus d'achat de formation.
- Identifier les ressources internes et les modes de financements.
- Mettre en adéquation les besoins de l'entreprise et les possibilités de l'OPCO.

OPTIMISER SA POLITIQUE DE FORMATION

- Optimiser les financements de l'OPCO et rechercher les financements externes.
- Optimiser ses achats de formations.
- Mettre en place des tableaux de bords de suivi.
- Élaborer un dispositif d'évaluation.`

ÉLABORER SON PLAN D'ACTION D'AMÉLIORATION

- Élaborer un plan d'actions d'amélioration.
- Définir des indicateurs et modalités de suivi.

CONNAÎTRE ET SAVOIR METTRE EN PLACE LES AXES D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Évaluation des acquisitions.
- Expression de la satisfaction de chacun vis-à-vis de la formation.
- Clôture de la formation par le formateur et/ou un représentant de vos services.
- Établir le ROI de la formation.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02RH05

RECRUTER EFFICACEMENT SANS DISCRIMINER

Ressources humaines

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le succès dans le développement d'une entreprise dépend notamment de la qualité du recrutement des collaborateurs. La lutte contre la discrimination est un aspect essentiel d'un recrutement réussi. Cette formation vous aidera à maitriser le cadre juridique mais aussi les bonnes pratiques d'un recrutement sans discrimination.

COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtriser le cadre juridique relatif à la non-discrimination dans le recrutement
- Cerner les principaux enjeux pour l'entreprise de la non-discrimination en milieu professionnel
- Sécuriser les bonnes pratiques pour un recrutement sans discrimination
- Se préserver des risques de contentieux

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Connaissance des bases du droit social.

Personnel concerné

Toute personne chargée du recrutement : collaborateur RH, responsable RH, chef de service, chef d'établissement.

PROGRAMME

‣ PRÉSENTATION GÉNÉRALE

- Présentation de l'intervenant et du module.
- Tour de table avec les participants sur leurs expériences du recrutement.
- Présentation globale du module recrutement.
- Définition de la discrimination.

‣ CONNAÎTRE LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DU RECRUTEMENT ET LA LOI

- Rappel du droit social en matière de recrutement et de discrimination.
- Questions à se poser avant d'entamer le recrutement pour éviter toute discrimination.

‣ SAVOIR RÉDIGER UNE FICHE DE POSTE ET UNE OFFRE D'EMPLOI

- L'offre d'emploi : exemples et contre-exemples
- Fiche profil de poste et fiche de poste pour éviter toute discrimination.
- Fiche profil candidat.

‣ CONTRÔLER LES MÉTHODES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

- Grille de sélection des CV.
- Les pièges à éviter pour éviter toute discrimination.
- Les questions préalables à l'étude des dossiers de candidatures.
- Dossier de candidature :
  - Que peut-on demander ?
  - Les pièges à éviter pour toute discrimination.
- Lettre de refus de candidature.

‣ CONDUIRE UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT EFFICACE ET NON-DISCRIMINANT

- Fiche d'évaluation des candidats.
- Les thèmes à aborder sans être discriminant.
- Le « Non-dit » durant l'entretien ; Sachez « lire » le candidat.
- Questions non discriminatoires à poser impérativement.

‣ RÉUSSIR DES INTÉGRATIONS EFFICACES

- Essai professionnel.
- Organiser et valoriser l'intégration du candidat retenu.
- Identifier un tuteur et définir sa mission.
- Sensibiliser ses collaborateurs à la non-discrimination.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02RC01

DÉSAMORCER ET GÉRER LES CONFLITS ET LES INCIVILITÉS DANS LA RELATION CLIENT

Relation client

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les participants apprennent à gérer leurs émotions pendant et après une situation difficile. Ils s'entraînent à désamorcer l'escalade de l'agressivité et à rétablir une communication client positive. Enfin ils se préparent à reconnaître les signes précurseurs menant à l'agressivité où l'incivilité.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les enjeux de l'accueil client.
- Adapter son comportement et sa communication devant une situation difficile.
- Préserver le lien avec le client.
- Gérer ses émotions pendant et après une agressivité ou une incivilité.
- Anticiper les situations pouvant mener à une situation tendue.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 57
- Taux de réussite : 100%
- Indice de satisfaction global : 4.8/5

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne supervisant ou travaillant à l'accueil du public, désireuse d'améliorer la qualité de sa relation client.

PROGRAMME

LES OBJECTIFS ET LES ENJEUX DE L'ACCUEIL CLIENT

- Brève approche de l'accueil client dans votre secteur d'activité : Contexte, objectifs, chiffres.
- Les principes d'un accueil réussi.
- Quelques notions de communication et de comportement.

COMPRENDRE LES MÉCANISMES D'AGRESSIVITÉ ET D'INCIVILITÉ

- Distinguer les différents comportements violents :
- de l'agression verbale à l'incivilité.
- Reconnaitre les situations qui mènent à l'agressivité ou à l'incivilité.
- Identifier les causes d'incivilités : culturelles, sociales et individuelles.
- Nos réactions et sentiments face à un comportement agressif :
- Pendant et après.
- Émotions et sentiments.
- Diagnostics et interprétations.
- Identifier ce que le client peut percevoir comme agressif ou violent.

FAIRE FACE À UNE SITUATION D'AGRESSIVITÉ ET D'INCIVILITÉ CLIENT

- Distinguer la situation, la personne et son comportement.
- Manifester l'écoute active : Les mots et attitudes visuelles.
- Rester professionnel en maîtrisant ses émotions :
- Faire la différence entre empathie et compassion.
- Apprendre à gérer son stress.
- Apaiser la situation tendue : Acceptation et reformulation de ce qui pose problème.
- Savoir proposer une solution : questions et validation.

GÉRER SON STRESS ET RETROUVER SON CALME : PENDANT ET APRÈS LE CONFLIT

- Pendant la situation difficile :
- Notions de communication non violente.
- Respiration et posture.
- Pourquoi et comment en parler ? A qui le faire ?
- Faire le point pour avancer.

ANTICIPER LES SITUATIONS DIFFICILES

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02RC02

SAVOIR ACCUEILLIR UN CLIENT EN SITUATION DE HANDICAP

Relation client

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vous permettra de développer des réflexes naturels pour offrir au visiteur en situation de handicap un accueil de qualité. Elle vous permettra aussi d'utiliser tous les outils appropriées en fonction des différentes situations de handicaps pour participer à la satisfaction et au confort de vos visiteurs.

COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtriser l'environnement du handicap en milieu professionnel.
- Reconnaître les situations de handicap et adapter son accueil.
- Mettre la personne à l'aise et savoir comment proposer son aide.
- Connaitre les règles de sécurité liées à l'accueil des personnes en situation de handicap en entreprise.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 13
- Taux de réussite : 100%
- Indice de satisfaction global : 5/5

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne supervisant ou travaillant à l'accueil du public pouvant accueillir des personnes en situation de handicap.

PROGRAMME

MIEUX CONNAÎTRE L'ENVIRONNEMENT DU HANDICAP

- Connaître les 4 grandes familles de déficiences (auditive,
- mentale, motrice et visuelle).
- Les contraintes et des besoins spécifiques de chacun.
- Handicap en France : Quelques chiffres.
- Obligations légales d'accessibilité : Les bases de la législation.

RÉFLEXION AUTOUR DE LA NOTION DE HANDICAP

- Les faits, les croyances et les préjugés.
- La prise en compte de la différence tout en évitant les écueils.
- Les écueils : La peur et l'indifférence.

L'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE ET LA PRISE D'INFORMATION

- Écoute active au téléphone.
- Quelles informations demander au client et comment.
- Quelles informations donner au client selon le type de handicap.
- Informer et rassurer.

L'ACCUEIL PHYSIQUE ET LA PRISE EN CHARGE

- Savoir accueillir une personne à mobilité réduite.
- Savoir accueillir une personne non-voyante et mal-voyante.
- Savoir accueillir une personne malentendante et sourde.
- Identifier et collaborer avec l'accompagnateur ou l'auxiliaire de vie.
- Connaitre les différents équipements mis en place par votre établissement.

L'ACCUEIL PHYSIQUE DES PERSONNES AVEC DES TROUBLES MENTAUX

- Connaitre les principaux troubles mentaux.
- Identifier le niveau de handicap en posant certaines questions clés.
- Identifier et collaborer avec l'accompagnateur ou l'auxiliaire de vie.
- Connaitre les différents équipements mis en place par votre établissement.

SUIVI DES INFORMATIONS ET SÉCURITÉ

Savoir informer les différents intervenants pour la continuité du service.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02RC03

SAVOIR ACCUEILLIR UNE CLIENTÈLE ÉTRANGÈRE

Relation client

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Dans le domaine de l'hôtellerie et de la restauration, une bonne maîtrise de la langue anglaise est indispensable. Cette formation a pour but d'aider les apprenants à mieux accueillir les clients à l'hôtel et au restaurant, mieux les comprendre, proposer une meilleure qualité de service et de promouvoir la chaîne hôtelière pour laquelle ils travaillent. Ils pourront également accompagner les clients de A à Z et les satisfaire.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître sa clientèle et s'y adapter
- Maîtriser du vocabulaire professionnel de niveau intermédiaire : services et équipements, programme de fidélité, mesures sanitaires, types de cuissons, etc.
- Approfondir ses connaissances grammaticales pour se lancer sur des phrases plus complexes
- Approfondir ses connaissances phonétiques pour s'exprimer de manière claire
- Savoir converser avec les clients sur des sujets généraux (small talk).
- Comprendre des problématiques clients plus complexes et savoir y répondre (demandes spécifiques, réclamations, etc...)
- Prendre confiance et se lancer

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Avoir des bases d'anglais oral et écrit (niveau A2).

Personnel concerné

Toute personne étant amenée à communiquer en anglais à l'écrit ou à l'oral avec des clients sur des sujets simples liés à l'accueil, l'orientation ou la résolution d'un problème client.

PROGRAMME

DIAGNOSTIC INITIAL
- Mise en situation réaliste et adaptée au contexte professionnel
- Élaboration d'une feuille de route avec des objectifs personnalisés

ACTIVITÉS
- Prise de parole en interaction : dialogues à 2, ou en groupes plus importants
- Prise de parole en continu : présenter des informations
- Compréhension orale de documents audio/vidéo
- Organisation d'ateliers réalistes sur le terrain

COMPÉTENCES GRAMMATICALES
- Consolidation des temps principaux (présent simple et
- continu, prétérit simple et futur)
- Le present perfect
- Les auxiliaires modaux
- Les questions complexes
- Constructions verbales : verbes + infinitif, verbes + v-ing, etc...
- Prépositions de lieu, de direction et de temps

VOCABULAIRE
- Termes vraiment utiles dans la vie quotidienne (500 mots de niveau intermédiaire les plus utilisés en anglais)
- Vocabulaire de l'hôtellerie et de la restauration : services et équipements, programme de fidélité, mesures sanitaires, plats, types de cuissons, boissons, demandes spécifiques, réclamations, etc.

COMPRÉHENSION ORALE
- Utilisation de podcasts et interaction en groupe
- Vidéos de différents locuteurs : britanniques, américains, etc.

DIAGNOSTIC FINAL
- Mise en situation réaliste et adaptée au contexte professionnel
- Validation des progrès réalisés pendant la formation
- Élaboration d'une feuille de route personnalisée pour le stagiaire, qui lui permettra de continuer à progresser après la formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation
- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation
Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement
Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap
Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation
- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités
- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02RC04

FACE À FACE ENCHANTEMENT CLIENT

Relation client

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La qualité produit et service optimale ne sont pas suffisants pour créer l'enchantement. Il faut maximiser l'expérience client, par des pratiques marketing et relationnelles. Enchanter c'est l'effet WAOUH, aller au-delà de ses espérances et attentes.
A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable d'instaurer une relation de confiance, privilegiée et unique.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les espérances et les attentes du client
- Créer un climat relationnel de confiance
- Identifier ses émotions et les émotions du client
- Répondre au-delà des attentes du client
- Faire du client un ambassadeur de l'établissement
- Communiquer en écoutant pour surprendre

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Expérience en vente.

Personnel concerné

Toute personne amenée à être en contact avec la clientèle.

PROGRAMME

▸ COMPRENDRE LES MÉCANISMES DE LA SATISFACTION CLIENT :

- Les clefs de l'enchantement
- Faire vivre aux clients une expérience rare et une émotion
- Une relation humaine : l'enchainement vertueux des comportements

▸ SAVOIR IDENTIFIER LORS DES MOMENTS CLÉS DE L'EXPÉRIENCE CLIENT:

- Les bons comportements qui vont enchanter le client
- Les comportements qui risquent de le décevoir :
- Travail sur les moments clefs : expériences, ce que pensent les clients
- Décoder les premières perceptions non verbales et verbales

▸ CRÉER ET ENTRETENIR UN CLIMAT FAVORABLE POUR INSTAURER UNE RELATION DE CONFIANCE, PRIVILÉGIÉE ET UNIQUE AVEC CHAQUE CLIENT:

- Communiquer des émotions positives
- Développer son écoute de l'autre pour comprendre les intentions
- Repérer les non dits, les hésitations, le mal être de l'autre
- Repérer les différentes émotions dans la communication non verbale
- Anticiper les relations conflictuelles
- Apprendre à mieux maîtriser ses propres émotions.
- Développer l'attitude Luxe.

▸ CRÉER UN CLIMAT FAVORABLE POUR UNE ÉQUIPE SOUDÉE ET SYNCHRONISÉE CAPABLE D'ENCHANTER LES CLIENTS :

- Savoir adopter les comportements adaptés entre collaborateurs
- Ambiance et valeurs : ce qui se vit à l'intérieur, ce que captent les clients
- Optimiser le travail et la synergie au sein de l'équipe
- Savoir faire face à l'imprévu : partager l'imprévu et mettre en place une dynamique positive

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02RC05

MAÎTRISER LES CLÉS DE LA RELATION CLIENT

Relation client

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre et se faire comprendre est la clé de la réussite d'une parfaite relation avec ses clients. Le rôle du personnel sur site est crucial : il est le lien entre la direction et les clients. Cette formation vous permettra d'apprendre à utiliser les bons outils de communication pour entretenir un contact de qualité avec vos clients sur site.

COMPÉTENCES VISÉES

- Savoir valoriser l'image qualité de son service et de l'entreprise.
- Intégrer l'approche relation client à son activité métier.
- Appliquer la technique de l'écoute active.
- Savoir poser les bonnes questions pour recueillir les bonnes informations.
- Maîtriser les étapes et les techniques de la communication relation client.
- Être opérationnel rapidement : les clés.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne en contact avec des clients et étant amené à répondre à leurs demandes.

PROGRAMME

‣ SAVOIR VALORISER L'IMAGE QUALITÉ DE SON SERVICE ET DE L'ENTREPRISE

- Connaitre et employer le vocabulaire de l'entreprise.
- Connaître les codes de comportement pour représenter fidèlement les valeurs de l'entreprise.

‣ INTÉGRER L'APPROCHE RELATION CLIENT À SON ACTIVITÉ MÉTIER

- Savoir se mettre à la place du client pour mieux comprendre ce qu'il attend.
- Savoir identifier et anticiper les besoins clients.

‣ APPLIQUER LA TECHNIQUE DE L'ÉCOUTE ACTIVE

- Apprendre à écouter de manière à valoriser la prise de parole du client.
- L'écoute active les clés.

‣ SAVOIR POSER LES BONNES QUESTIONS POUR RECUEILLIR LES BONNES INFORMATIONS

- Les différents types de questions pour mieux comprendre une situation ou un besoin.
- Savoir faire reformuler le client pour sécuriser les informations recueillies.

‣ MAÎTRISER LES ÉTAPES ET LES TECHNIQUES DE LA COMMUNICATION RELATION CLIENT

- S'exprimer correctement et clairement et de manière adaptée à la situation.
- L'importance du langage non verbal.
- Favoriser les échanges pour découvrir ses capacités à comprendre.
- Communiquer sur les thèmes privilégiés des clients.
- Renforcer ses moyens techniques d'expression : paroles, corps, regards, gestuelle...

‣ ÊTRE OPÉRATIONNEL RAPIDEMENT : LES CLÉS

- Appliquer les techniques de communication apprises pour s'adapter rapidement à de nouveaux profils de clients.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02RC06

GESTION DES INCIVILITÉS EN MILIEU HÔTELIER

Relation client

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

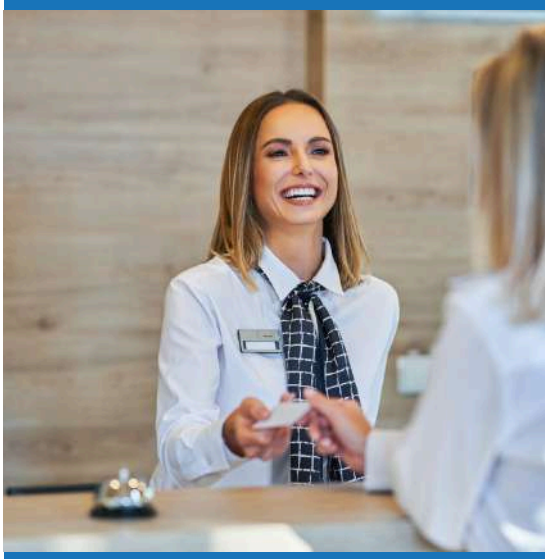
1 jour et demi (10h30)

7 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Dans le secteur de l'hôtellerie, où la clientèle est diverse et exigeante, les incivilités peuvent avoir des répercussions négatives sur l'expérience des clients ainsi que sur le climat de travail. Notre formation sur la gestion des incivilités vise à préparer les collaborateurs pour qu'ils puissent désamorcer les situations difficiles par un comportement et une communication appropriée. Tout cela dans le but de maintenir un environnement accueillant, de prendre soin de leur bien-être, et de contribuer au renforcement de la réputation positive de l'établissement.

COMPÉTENCES VISÉES

- Savoir maintenir un haut niveau de professionnalisme face à une incivilité
- Savoir détecter et identifier ses émotions pour mieux les gérer dans un contexte stressant
- Se connaître et connaître l'autre pour mieux communiquer avec le client national et international
- Acquérir des techniques de relaxation et de gestion du stress

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Hôtellerie

PROGRAMME

‣ SAVOIR MAINTENIR UN HAUT NIVEAU DE PROFESSIONALISME FACE A UNE INCIVILITÉ

- Acquérir des notions de base sur un service client de qualité
- Acquérir pour le personnel de cabine des notions de base sur le respect du règlement et l'identification d'une incivilité
- Acquérir pour les hydrothérapeutes des notions de base sur le respect du règlement et l'identification d'une incivilité
- Acquérir des notions de base en communication (Cadre de Référence)
- Savoir adapter sa communication selon les contraintes, les enjeux et ses interlocuteurs

‣ SE CONNAITRE ET CONNAITRE L'AUTRE POUR MIEUX COMMUNIQUER AVEC LE CLIENT NATIONAL ET INTERNATIONAL

- Explorer ses propres styles de communication et préférences comportementales (Outil DISC - Atelier dédié)
- Comprendre les différences culturelles et linguistiques des clients nationaux et internationaux.
- Pratiquer des techniques d'écoute active et d'empathie pour améliorer la communication.
- Utiliser des outils de communication non verbale pour renforcer le lien avec les clients.

‣ SAVOIR DÉTECTER ET IDENTIFIER SES ÉMOTIONS POUR MIEUX LES GÉRER DANS UN CONTEXTE STRESSANT

- Apprendre des exercices de respiration et de relaxation musculaire pour réduire le stress.
- Gérer sa colère, sa peur et son stress en appliquant des modes opératoires Préventif et Curatif
- Intégrer des activités de bien-être dans sa routine quotidienne pourfavoriser l'équilibre mental et émotionnel.
- Mettre en pratique des techniques de relaxation et de gestion du stress lors de simulations de situations professionnelles.

‣ UTILISER LES RESSOURCES DU GROUPE POUR FAVORISER L'INTEGRATION DES COMPETENCES ACQUISES

- Lister les situations inconfortables vécues
- Résumer factuellement le déroulement et l'attitude adoptée.
- Analyser le résultat et apporter des points d'améliorations
- Mettre en pratique les techniques et outils vus pendant la formation
- Réaliser les mêmes modes opératoires sur les situations anticipées

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène Sécurité Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02CV01

BOOSTER SES VENTES DANS TOUS LES SERVICES

Commercialisation et techniques de vente

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vous permettra d'améliorer votre approche client afin d'augmenter vos volumes de vente.

COMPÉTENCES VISÉES

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :
Comprendre son rôle de vendeur dans son activité quotidienne.
Utiliser un savoir faire commercial adapté à son service.
Mettre en œuvre les techniques de vente et avoir une démarche pro-active.
Rebondir grâce à l'écoute active du client et communiquer l'offre pour conclure une vente.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Indicateurs globaux

- Nombre de personnes formées : 10
- Taux de réussite : 100%
- Indice de satisfaction global : non mesuré

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant améliorer son approche client et ses argumentaires de vente.

PROGRAMME

‣ SENSIBILISATION À LA NÉCESSITÉ DE LA VENTE DANS SON ACTIVITÉ QUOTIDIENNE :

- L'importance du CA dans la vie de l'entreprise et de ses salariés
- Connaissance, mise en valeur et communication des produits et services de l'établissement
- Les opportunités de vente de la réservation au départ du client.

‣ MIEUX SATISFAIRE LE CLIENT :

- L'accueil : la clé de la communication commerciale
- La découverte des besoins et attentes des clients
- Les motivations d'achat
- L'argumentation au profit du client.

‣ LES ATTITUDES QUI FONT VENDRE :

- Le langage verbal et non verbal
- L'écoute et l'empathie
- La phraséologie et la construction d'un argumentaire de vente
- La stratégie à adopter dans sa relation commerciale
- Le traitement des objections.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02CT02

DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES TRANSVERSES DANS SON SECTEUR D'ACTIVITÉ

Autres formations - Compétences transverses

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

4 jours (32h)

A partir de 6 personnes

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Ce programme vise à identifier et mettre en avant les compétences transversales essentielles, tant pour les nouveaux collaborateurs que pour les professionnels expérimentés. Il offre également des ressources et des méthodes personnalisées pour faciliter leur progression dans leur environnement professionnel.

COMPÉTENCES VISÉES

- Renforcer ses compétences en communication ;
- Développer ses capacités de travail en équipe en s'adaptant
- Appréhender la gestion des risques liés à son activité ;
- Savoir être décisif
- Savoir appréhender les problèmes et trouver des solutions
- Aller plus loin dans la résolution de problèmes complexes dans votre secteur d'activité
- Savoir être décisif
- Savoir gérer son temps face à ses missions.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant développer ses compétences professionnelles transverses.

PROGRAMME

INTRODUCTION
- Présentation de la formation et des objectifs
- Introduction aux compétences transverses
- Identification des compétences transverses clés dans votre secteur d'activité

LES COMPÉTENCES DE COMMUNICATION
- Comprendre les enjeux de la communication professionnelle.

LES COMPÉTENCES DE TRAVAIL EN ÉQUIPE ET D'ADAPTATION
- Comprendre les enjeux du travail en équipe, développer sa capacité d'écoute et savoir donner et recevoir des feedbacks constructifs
- Comprendre les enjeux de l'adaptabilité, savoir faire preuve de flexibilité et d'ouverture d'esprit.

APPRÉHENDER LA GESTION DES RISQUES LIÉS À SON ACTIVITÉ
- Savoir reconnaitre les principaux risques liés à son activité
- Savoir prendre les mesures nécessaires pour se protéger et protéger les autres des risques liés à son activité
- Savoir sécuriser son travail en respectant les principes et les règles en cours.

LES COMPÉTENCES DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES
- Comprendre les différentes étapes de la résolution de problèmes, savoir utiliser des outils pour l'analyse et la résolution de problèmes simples.

LA PRISE DE DÉCISION
- Comprendre les différentes techniques de prise de décision, comment évaluer les avantages et les inconvénients de chaque option, comment prendre en compte les risques et les opportunités, comment agir le moment venu et comment communiquer efficacement les décisions prises.
- Exercice pratique : prise de décision en groupe sur un sujet de travail.

LES COMPÉTENCES DE GESTION DU TEMPS
Comprendre les enjeux de la gestion du temps, savoir identifier ses priorités et optimiser son temps de travail.

SYNTHÈSE AVEC LES PARTICIPANTS
- Plan d'action individuel pour continuer à développer ses compétences transverses
- Évaluation de la formation
- Bilan de la formation

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement
Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap
Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation
- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités
- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02CT04

APPLICATION DES MÉTHODES ET SAVOIR-FAIRE PROFESSIONNELS LIÉS À SA MISSION

Autres formations - Compétences transverses

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

- 4 jours (32h)
- A partir de 6 personnes
- Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix
- Formation inter-entreprises près de chez vous
- Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Notre programme de formation prépare les professionnels à naviguer dans un environnement professionnel en constante évolution en développant des compétences clés. Nous couvrons la maîtrise des normes, l'acquisition de compétences pratiques, l'analyse, la cohésion d'équipe et la gestion des relations humaines. Grâce à une approche pratique et interactive, les participants acquerront les connaissances et les compétences nécessaires pour exceller dans leur domaine d'activité.

COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtrise des normes professionnelles ;
- Acquisition des savoir-faire terrain ;
- Savoir faire preuve de capacité d'analyse ;
- Cohésion d'équipe et collaboration ;
- Savoir gérer ses relations et les humains.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant développer ses compétences transverses spécifiques à son activité.

PROGRAMME

MAÎTRISE DES NORMES PROFESSIONNELLES

- Compréhension des normes, réglementations et standards spécifiques au domaine d'activité.
- Interprétation des normes et leur application pratique dans les missions professionnelles.
- Actualisation des connaissances réglementaires et normatives.
- Exercices pratiques de mise en application des normes dans des situations concrètes.

ACQUISITION DES SAVOIR-FAIRE TERRAIN

- Identification des compétences pratiques et techniques requises pour les missions sur le terrain.
- Formation sur l'utilisation des équipements et des outils spécifiques.
- Apprentissage des techniques opérationnelles essentielles.
- Exercices pratiques de mise en situation sur le terrain.

SAVOIR FAIRE PREUVE DE CAPACITÉ D'ANALYSE

- Développement des compétences analytiques pour évaluer les situations et les problèmes.
- Utilisation d'outils d'analyse et de méthodologies adaptées.
- Pratique de la résolution de problèmes complexes.
- Études de cas et simulations pour développer la capacité d'analyse.

COHÉSION D'ÉQUIPE ET COLLABORATION

- Promotion de l'esprit d'équipe et de la collaboration pour atteindre les objectifs communs.
- Techniques de communication interpersonnelle et de résolution de conflits.
- Renforcement des liens et de la confiance au sein de l'équipe.
- Exercices de team-building et de travail collaboratif.

SAVOIR GÉRER SES RELATIONS ET LES HUMAINS

- Développement des compétences relationnelles pour une communication efficace avec les collègues, clients et partenaires.
- Gestion des interactions humaines et des dynamiques de groupe.
- Formation sur la résolution des conflits et la gestion des émotions.

Pratique de l'empathie et du leadership relationnel.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

02CT06

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

Autres formations - Compétences transverses

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Facteur directement lié au stress, la gestion de son temps et de ses priorités est essentielle pour préserver son bien-être au travail.
Cette formation vous permettra de répondre plus efficacement aux différentes sollicitations et de mieux appréhender les différents évènements de votre vie professionnelle afin d'être plus efficace et de préserver votre équilibre.

COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre les fondamentaux de la gestion du temps.
- Identifier les pièges du temps.
- Apprendre à gérer son temps selon ses priorités (et non l'inverse).
- Savoir maitriser ses relations pour mieux gérer son temps.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant améliorer la gestion de ses priorités et devenir maître de son temps.

PROGRAMME

GÉRER SON TEMPS, DE QUOI PARLE-T-ON ?

- Les différentes visions et représentation du temps.
- Le temps physique, le temps psychique et le temps des organisations.
- Le rapport au temps, entre mono-chronie et poly-chronie.

SAVOIR S'ORGANISER, IDENTIFIER LES PIÈGES DU TEMPS

- Identifier les « mangeurs de temps », toutes les activités chronophages.
- Les facteurs internes qui favorisent la perte de temps.
- Les facteurs externes qui amplifient la perte de temps.

GÉRER SON TEMPS SELON SES PRIORITÉS (ET NON L'INVERSE)

- Définir ses objectifs, les hiérarchiser et identifier les priorités.
- La matrice d'Eisenhower (tri entre urgent et important), un outil pour hiérarchiser les
- priorités.
- Gestion du temps et travail collectif, pour intégrer l'autre dans ses projets
- Planifier les différentes tâches à l'aide d'un plan d'action

SAVOIR PRENDRE DU RECUL SUR SON ORGANISATION

- Connaitre les 7 lois du temps.
- Combattre les« mangeurs de temps» en changeant son organisation.
- Appliquer la méthode « LIMITER » pour faire face à la surcharge de travail.

POUR GÉRER SON TEMPS, LA MAITRISE DE LA RELATION

- Se protéger des sollicitations et apprendre à dire NON.
- Gérer les profils difficiles qui vous font perdre du temps.
- Définir son protocole relationnel pour faciliter la collaboration.
- La délégation : savoir bien déléguer ou avoir une bonne délégation.

PARTIE PRATIQUE

EXERCICES PRATIQUES SUR CAS CONCRETS

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

03HG01

LES BASES DU TRAVAIL DES EMPLOYÉS D'ÉTAGES

Hébergement

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

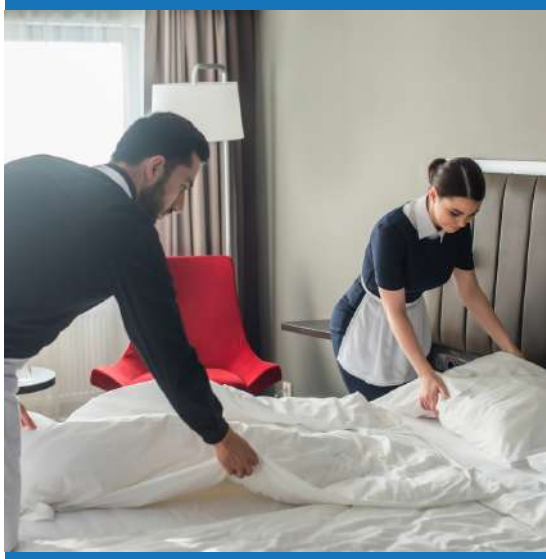
14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter



OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de maitriser les gestes, les postures et les techniques professionnelles.
Il pourra optimiser l'organisation de son poste de travail pour gagner en efficacité et en autonomie.

COMPÉTENCES VISÉES

- Adapter son comportement à ses interlocuteurs (clients, équipe...)
- Préparer son service à partir des documents de travail
- Réaliser le nettoyage d'une chambre, salle de bain, à blanc et en recouche dans le respect des standards de l'établissement
- Réaliser le nettoyage des parties communes
- Adopter les gestes et postures pour limiter la fatigue et les risques de TMS
- Respecter les règles d'hygiène
- Réaliser un auto-contrôle de son travail et l'analyser

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Tout public.

PROGRAMME

BASES DES TECHNIQUES D'ÉTAGES

- Organisation et préparation de son service
- Techniques opérationnelles de remise en état du produit chambre en utilisant les gestes et les postures qui assurent un maximum de sécurité physique et économie d'effort
- Technique d'habillage des couettes
- La méthode de l'autocontrôle

UTILISATION DU VOCABULAIRE TECHNIQUE

- Initiation à l'utilisation du vocabulaire technique pour signaler un problème dans la chambre ou dans la salle de bain

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ : CHOISIR ET UTILISER RATIONNELLEMENT LES PRODUITS D'ENTRETIEN

- Connaissance des composants des produits
- Interprétation des étiquetages
- Choix des produits en fonction des surfaces à nettoyer
- Gestion des dosages
- Hygiène et prévention : les principes de base

SAVOIR ÊTRE PROFESSIONNEL

- Les situations de communication
- L'importance de l'accueil et de la notion de service
- La disponibilité
- La discrétion et la courtoisie
- La présentation et la tenue professionnelle

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

03HG02

AMÉLIORER LES TECHNIQUES PROFESSIONNELLES DES EMPLOYÉS D'ÉTAGES

Hébergement

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Offrir un service de qualité garantit la pérennité de votre établissement et fidélise votre clientèle. Cette formation permettra à votre personnel préposé aux étages d'appréhender le savoir-faire et les procédures leur permettant d'offrir un travail irréprochable.

COMPÉTENCES VISÉES

- État des lieux de votre qualité de service dans la perspective d'une recherche d'amélioration.
- S'avoir organiser son travail pour produire une meilleure qualité.
- Bien connaître ses outils et ses produits pour une utilisation optimale.
- Comprendre la logique des procédures mises en place et leur rôle dans la satisfaction client.
- Connaitre les notions de bases des gestes et postures pour préserver sa santé.
- Réflexion sur l'importance du rôle de chacun dans l'image de l'établissement.
- Savoir vérifier la qualité de son travail par la mise en place de procédures d'autocontrôle.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

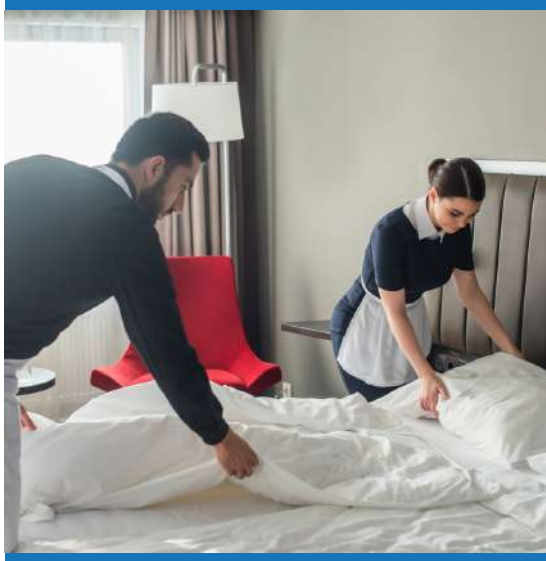
14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter



Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Pour tout le personnel préposé aux étages et à leur managers.

PROGRAMME

LES MISSIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉQUIPE DES ÉTAGES

Responsabilité et missions des gouvernantes, femmes de chambres et valets par rapport au client, leur entreprise et l'établissement où ils travaillent.

L'HYGIÈNE DANS UN PROCESSUS DE QUALITÉ

- Définition de l'hygiène
- Les microbes et leur mode de vie
- La contamination
- Les astuces pour une bonne hygiène personnelle des équipes
- Procédures de nettoyage et de désinfection
- Le chariot, le matériel de nettoyage.
- Les produits d'entretien: règles et utilisation rationnelle
- Comment éviter le gaspillage

SAVOIR APPLIQUER LES PROCÉDURES DE NETTOYAGE

- Définition de l'hygiène
- Les microbes et leur mode de vie
- La contamination
- Les astuces pour une bonne hygiène personnelle des équipes

LES BONS GESTES POUR PRÉSERVER SON CAPITAL SANTÉ EN SITUATION DE TRAVAIL

- Le fonctionnement de la colonne vertébrale
- Les risques de pathologies
- Les positions de base à automatiser

LE RESPECT DES TECHNIQUES DE TRAVAIL EFFICACES

- Le vocabulaire technique du métier
- Les différentes familles de produit
- Le PH
- La tension superficielle de l'eau
- Les règles à respecter
- Le matériel
- Le linge
- Les produits d'accueil
- La définition d'un service de qualité
- Les normes et procédures
- L'auto-contrôle de son travail.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

03HG03

CONTRÔLE ET AUTOCONTRÔLE D'UNE CHAMBRE

Hébergement

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

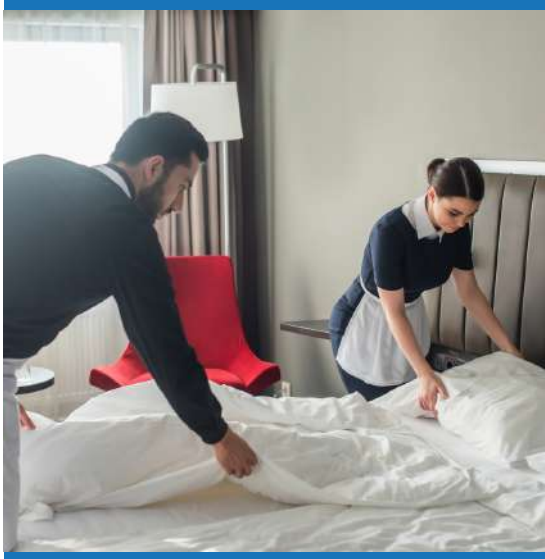
Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de contrôler correctement et rapidement une chambre, améliorer la qualité du service d'étage et la propreté des chambres et connaitra les standards de nettoyage.

COMPÉTENCES VISÉES

- Adapter son travail aux standards de l'établissement
- Répondre aux attentes des clients
- Appliquer les procédures de remise en état d'une chambre
- Contrôler son travail à partir d'une checklist et l'analyser
- Utiliser les documents d'usage pour garantir la qualité de son travail



PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Pour tout le personnel préposé aux étages et à leur managers.

PROGRAMME

DÉFINITION DES OBJECTIFS

- Les attentes du client
- L'importance des standards de l'établissement et de la connaissance des produits

LES PROCÉDURES DE REMISE EN ÉTAT DU PRODUIT CHAMBRE

- Ordonnancement des tâches
- Rapidité et qualité d'exécution des tâches
- Respect des procédures et des règles d'hygiène

LE CONTRÔLE D'UNE CHAMBRE

- Observation du résultat final
- Repérage des imperfections et anomalies
- Réalisation des modifications
- Utilisation des documents d'usage Analyse de ses pratiques
- Mise en œuvre d'une checklist d'autocontrôle pour l'équipe des étages
- Mise en œuvre d'une checklist de contrôle du produit chambre

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

03HG04

CONNAITRE LES BASES DU MÉTIER DE GOUVERNANTE

Hébergement

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

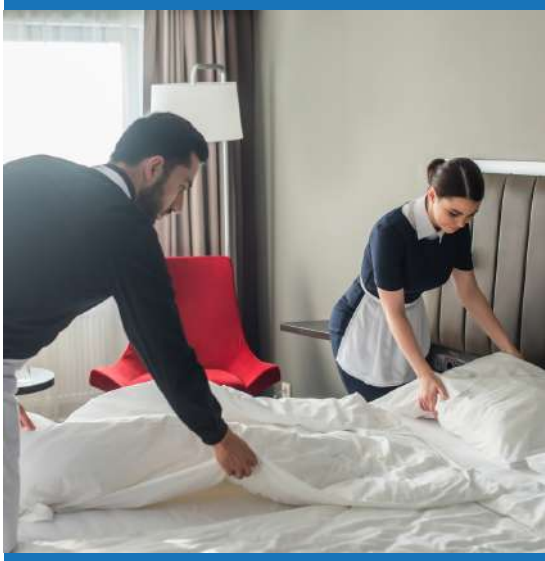
14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter



OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de : Maitriser les gestes, les postures et les techniques professionnelles. Optimiser l'organisation de son poste de travail pour gagner en efficacité et en autonomie.

COMPÉTENCES VISÉES

- Adapter son comportement à ses interlocuteurs (clients, équipe...)
- Préparer son service à partir des documents de travail
- Réaliser le nettoyage d'une chambre, salle de bain, à blanc et en recouche dans le respect des standards de l'établissement
- Réaliser le nettoyage des parties communes
- Adopter les gestes et postures pour limiter la fatigue et les risques de TMS
- Respecter les règles d'hygiène
- Réaliser un auto-contrôle de son travail et l'analyser

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant acquérir les bases du métier de gouvernante dans le secteur de l'hôtellerie.

PROGRAMME

BASES DES TECHNIQUES D'ÉTAGES

- Organisation et préparation de son service
- Techniques opérationnelles de remise en état du produit chambre en utilisant les gestes et les postures qui assurent un maximum de sécurité physique et économie d'effort
- Technique d'habillage des couettes
- La méthode de l'autocontrôle

UTILISATION DU VOCABULAIRE TECHNIQUE

- Initiation à l'utilisation du vocabulaire technique pour signaler un problème dans la chambre ou dans la salle de bain

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ : CHOISIR ET UTILISER RATIONNELLEMENT LES PRODUITS D'ENTRETIEN

- Connaissance des composants des produits
- Interprétation des étiquetages
- Choix des produits en fonction des surfaces à nettoyer
- Gestion des dosages
- Hygiène et prévention : les principes de base

SAVOIR ÊTRE PROFESSIONNEL

- Les situations de communication
- L'importance de l'accueil et de la notion de service
- La disponibilité
- La discrétion et la courtoisie
- La présentation et la tenue professionnelle

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

03HG05

LA GOUVERNANTE : MANAGER EFFICACEMENT SON PERSONNEL D'ÉTAGE

Hébergement

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

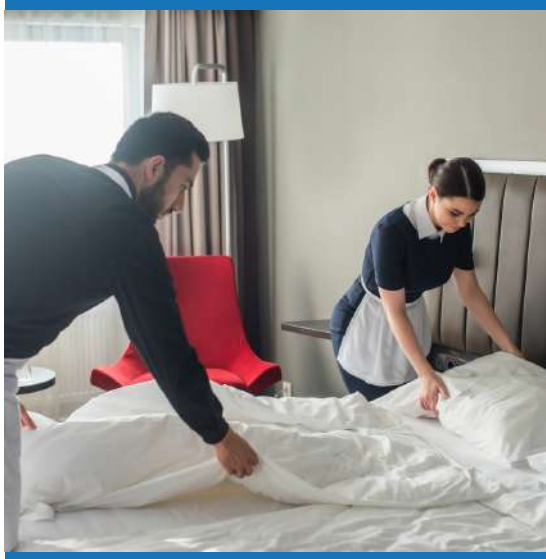
14h

8 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter



OBJECTIFS DE LA FORMATION

La gouvernante a un rôle essentiel dans l'accompagnement de ses équipes. Cette formation lui permettra de développer ses capacités de management, de communication et d'accompagnement pour une montée en compétences de son équipe. Elle découvrira des outils de management d'équipe qui lui permettront de fixer des objectifs, organiser une réunion, pratiquer un briefing, etc.

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les missions et responsabilités de la gouvernante d'étage.
- Maîtriser les outils pour faciliter la communication.
- Avoir une bonne attitude dans les échanges pour éviter les tensions.
- Appliquer une méthode de formation efficace sur la durée.
- Savoir donner un objectif clair et réalisable.
- Appliquer le cadre légal lors d'un recrutement.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne en charge de superviser le personnel d'étage (comme les femmes/valets de chambre) dans un hôtel ou un établissement similaire.

PROGRAMME

LE RÔLE DE MANAGER DANS LES ÉTAGES
- Ses missions et responsabilités.
- Sa zone d'intervention.

LES MÉTHODES DE COMMUNICATION
- Evaluation de son niveau de communication par un test.
- Les outils qui facilitent la communication :
  - Le schéma de la communication
  - le cadre de référence
  - le questionnement
  - le feed-back.
- La gestion de la colère, l'agressivité et l'incivilité.

LA MÉTHODE DE FORMATION AUX GESTES PROFESSIONNELS « TWI »
- La méthode « Training Within Industry ».

SAVOIR DONNER DES OBJECTIFS POUR SON ÉQUIPE
- La méthode pour donner des objectifs motivants et réalisables.

LA RÉUNION DE TRAVAIL : LE BRIEFING
- Sa définition.
- La préparation du briefing en amont.
- Le déroulement.

LE RECRUTEMENT
- Le cadre légal du recrutement (délais, papiers d'identité, risques de discrimination).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

03RC01

GESTION DES RATIOS ET DES COÛTS MATIÈRES EN CUISINE

Restauration - Cuisine

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, vous serez capable de connaitre les fondamentaux de la gestion des stocks, d'établir des fiches techniques et maitriser les coûts de revient.

COMPÉTENCES VISÉES

- Appliquer les techniques de gestion de sa cuisine au
- quotidien
- Mettre en place les fiches techniques de ses productions
- Maîtriser les coûts et contrôler ses ratios afin d'optimiser les marges

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Chefs de cuisine, sous-chefs, responsables de restaurant et responsables des achats souhaitant optimiser la gestion des coûts et des ratios en cuisine.

PROGRAMME

LES FICHES TECHNIQUES

- Les rubriques de la fiche technique
- Le calcul des poids (nets, bruts)
- La fiche de rendement
- La valorisation de la fiche technique, cout de revient par portion

LA GESTION DES COÛTS

- La notion de coûts
- La maîtrise et la composition des coûts Le coût matière et le calcul du ratio matière
- Le calcul du coût de revient théorique
- Le calcul du coût de revient réel
- La marge brute

LES ÉCARTS DE GESTION DU COÛT MATIÈRES

- Le calcul des écarts sur prix et sur quantités
- L'analyse des écarts (loi OMNES, règle des 20/80, taux de prise et de pénétration)
- Les mesures correctives avec le rappel du rôle des fiches techniques

LA GESTION DES STOCKS

- La valorisation des stocks (méthode PEPS et CUMP)
- Les coûts de stockage

LES INVENTAIRES

- Les méthodes d'inventaire avec le calcul de la marge
- L'inventaire théorique
- L'inventaire physique
- L'analyse des résultats et les plans d'actions

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

03RC02

COMMIS DE CUISINE : LES PREMIERS PAS

Restauration - Cuisine

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de connaitre la technologie culinaire de base, de connaitre les modes et types de cuisson et de réaliser des préparations professionnelles.

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les produits et leurs destinations culinaires
- Utiliser les principaux matériels et ustensiles
- Utiliser le vocabulaire professionnel
- Respecter les principales règles d'hygiène de base
- Réaliser des productions culinaires simples à partir de fiches techniques
- Présenter un plat ou une entrée sur une assiette

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Lecture, écriture, compréhension du français.

Personnel concerné

Tout public.

PROGRAMME

L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Organisation de la cuisine
- Brigade de cuisine, différents postes de travail
- Organisation de son poste de travail
- Utilisation du vocabulaire et lecture des fiches techniques
- Identification et utilisation des matériels et équipements : préparation, cuisson, conservation et stockage
- Identification des produits alimentaires : B.O.F., poissons, viandes, légumes, fruits, épices, condiments

LES BASES DES RÈGLES D'HYGIÈNE

- Tenue personnelle et vestimentaire en adéquation avec les exigences du métier
- Lavage efficace des mains
- Le principe de la marche en avant
- Les protocoles de nettoyage et de désinfection
- Manipulation des aliments dans des conditions d'hygiène adaptées

LES PRÉPARATIONS PRÉLIMINAIRES

- Lavage
- Épluchage
- Taillage
- Découpage

LES TECHNIQUES CULINAIRES DE BASE

- De cuisson : blanchir, cuire à l'anglaise, poêler, sauter, rôtir
- D'élaboration des fonds de cuisson, sauces (bases)
- De réalisation de pâtes et crèmes (bases)
- D'habillage de poisson, et découpage de viande

LA PRÉSENTATION DES PLATS

- Les matériels de présentation
- La présentation à l'assiette

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

03RC04

CRÉATIVITÉ CULINAIRE

Restauration - Cuisine

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Par la réalisation des recettes désignées, les stagiaires seront en capacité, à la fin de la formation, d'appliquer de nouvelles techniques de travail, de nouveaux savoirs sur les produits. Ils pourront présenter, envoyer, des menus préparés avec créativité.

COMPÉTENCES VISÉES

- Réaliser des recettes créatives en adéquation avec les attentes de la clientèle.
- Comprendre les mécanismes du goût
- Analyser ses productions de manière objective
- Appliquer une démarche créative et rigoureuse nécessaire à l'élaboration d'un plat
- Travailler à partir de thématiques proposées

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Participer à la production et à la distribution de préparations culinaires
- Notions d'hygiène alimentaire

Personnel concerné

Chef de cuisine, second de cuisine, cuisiniers

PROGRAMME

LA CRÉATIVITÉ DÉFINITION :

- Appliquer une démarche créative et rigoureuse nécessaire à l'élaboration d'une carte en tenant compte des coûts et des contraintes techniques
- Les principes indispensables à la mise en œuvre d'une cuisine créative
- L'analyse sensorielle, les mécanismes du goût
- La mesure d'une sensation gustative

CONNAISSANCE DES PRODUITS ET DES TECHNIQUES :

- Tableau de saisonnalité des produits
- Les différentes techniques de cuissons et de liaisons classiques

PERFECTIONNEMENT DES MODES DE CUISSON ET DE PRÉSENTATION :

- Les nouvelles façons de cuire les aliments
- Les nouvelles façons de lier les sauces
- L'assiette, plan et volume

PRÉSENTATION D'UNE MÉTHODOLOGIE DE CRÉATIVITÉ :

Le tableau des sensation : présentation et exercices

PRODUCTION DE MENUS COMPLETS :

Remise d'un panier type et travail par équipe

ÉLABORATION DES FICHES TECHNIQUES ET CALCUL DU PRIX DE REVIENT :

Travail sur les recettes sélectionnées et validation finale de la formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

03BS01

SERVICE EN SALLE, LES PREMIERS PAS

Bar - Salle - Service

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de mettre en œuvre les techniques de base du service et adopter le comportement adéquat.

COMPÉTENCES VISÉES

- Acquérir les différentes techniques de bases du service
- Répondre avec efficacité aux attentes du client
- Assurer le déroulement de différents services avec professionnalisme
- Transmettre une image de qualité dans l'accueil et le service

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Lecture, écriture, compréhension du français.

Personnel concerné

Tout public.

PROGRAMME

TENUE, COMPORTEMENT ET ATTITUDE DU PROFESSIONNEL

- La tenue professionnelle
- Le comportement à adopter (attitudes et réflexes du professionnel, les gestes, les mots et les attentions particulières

LA MISE EN PLACE

- Différencier le matériel et le Nettoyage
- Préparation de la carcasse en salle nappage
- La fiche de poste (Rôle et consignes)

L'ACCUEIL DU CLIENT

- La prise en compte de ses besoins
- Les attentes et craintes des clients
- L'anticipation
- La prise de congé des clients
- La relation avec l'équipe de salle et l'équipe de cuisine

DÉROULEMENT DU SERVICE

- La sécurisation du client pendant le service
- Le service des boissons apéritif, vin, digestif et boissons chaudes ou froides
- Différentes techniques de service : à l'anglaise, à la française
- Le débarrassage et le rangement

L'HYGIÈNE

- Les Bonnes Pratiques d'Hygiène (Personnel, matériel, mobilier)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

03BS02

CONSEILLER, DÉGUSTER, SERVIR ET VENDRE LES VINS

Bar - Salle - Service

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

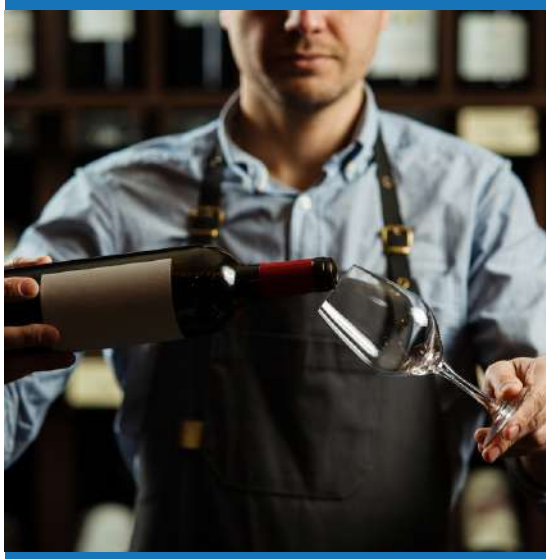
14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter



OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de connaitre le vin pour mieux le vendre, savoir marier les saveurs et les vins et assimiler la culture du vin pour mieux en parler.

COMPÉTENCES VISÉES

- Dispenser des informations sur le vin, son histoire et sa culture
- Déguster les vins avec méthode et utiliser le vocabulaire adapté
- Réaliser des associations mets et vins en fonction des saveurs
- Gérer le stockage du vin en cave
- Servir le vin dans les règles de l'art

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Lecture, écriture, compréhension du français.

Personnel concerné

Tout public.

PROGRAMME

▸ LA CONNAISSANCE DES VINS, L'ANALYSE ET LA DÉFINITION DU VIN :

- L'histoire et la culture du vin en France
- L'élaboration du vin
- Les différentes appellations en France : géographie, climats, sols
- Les grands crus
- La physiologie et l'analyse sensorielle des composants naturels du vin
- La structure d'un vin, son évolution dans le temps
- Le mariage des mets et des vins, interactions des saveurs

▸ L'ART DE LA DÉGUSTATION, LA CONSERVATION, LE STOCKAGE ET LE CLASSEMENT DU VIN :

- Le vocabulaire du vin : savoir traduire ses impressions
- Méthodologie pratique de la dégustation
- Création d'une fiche de dégustation
- Les règles impératives pour la bonne conservation des bouteilles
- L'importance du choix de classement
- Idées pour une cave variée et adaptée à sa carte de restaurant

▸ LA SOMMELLERIE :

- Les différents verres et instruments
- La prise de commande des vins Le conseil à la clientèle
- La préséance de service
- La présentation de la bouteille
- Le débouchage Faire « goûter » le vin
- Les techniques de service du vin

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

03BS03

BARMAN, LES PREMIERS PAS

Bar - Salle - Service

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

21h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser les spécificités du poste de barman/barmaid. Maîtriser la classification des boissons et les familles de cocktails, réaliser les cocktails dans le respect des fiches techniques, maîtriser les techniques de communication au bar, anticiper les demandes des clients et adopter la bonne attitude selon la clientèle. Promouvoir et commercialiser les différents produits. Valoriser les préparations, décorations. Organiser l'agencement du bar.

COMPÉTENCES VISÉES

- Maitrise des boissons et classification des boissons
- Connaitre les Cocktails
- Savoir travailler le travail au bar
- Adopter la bonne communication et ventes au bar
- Optimiser l'agencement et la gestion du bar

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Lecture, écriture, compréhension du français.

Personnel concerné

Personnel du restaurant, du bar.

PROGRAMME

LES BOISSONS ET CLASSIFICATION DES BOISSONS :

- Connaissance des produits de base,
- Connaissance des spiritueux : produits, origines, qualités, utilisations dans les cocktails

LES COCKTAILS

- Catégories, familles et thèmes des cocktails
- Connaissance et utilisations et entretien du matériel et équipements du bar
- Les techniques de base d'élaboration des cocktail (principes de densité, couleurs...)
- Construction d'un cocktail en utilisant les matériels appropriés
- La présentation (choix des verres...) et la décoration des cocktails

LE TRAVAIL AU BAR :

- Le rôle et les responsabilités du barman
- La mise en place
- Le service au bar : bases de la réglementation spécifique

COMMUNICATION ET VENTES AU BAR

- Les attentes des clients au bar
- L'accueil du client de son arrivée à sa prise de congé
- Les techniques de ventes adaptées, la communication promotionnelle
- L'animation du bar

AGENCEMENT ET GESTION DU BAR

- L'organisation du bar
- La fiche technique
- La gestion des produits (approvisionnement et stockage)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF.
Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

04MO01

MICROSOFT EXCEL : LES BASES

Microsoft Office

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vous permettra d'acquérir dès le départ les bonnes pratiques d'utilisation de ce logiciel et d'en connaître toutes les fonctionnalités élémentaires.

COMPÉTENCES VISÉES

- Créer et modifier des feuilles de calcul.
- Saisir des données et manipuler les cellules.
- Construire des formules de calcul simples et les recopier.
- Mettre en forme les cellules et les tableaux.
- Créer des graphiques.
- Mettre en page et imprimer.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant apprendre à utiliser le logiciel EXCEL.

PROGRAMME

EXCEL : DÉCOUVERTE DU LOGICIEL

- Présentation des tableurs et d'Excel
- L'interface générale du logiciel, menus, barre d'outils, aide en ligne
- Notions sur les classeurs, les feuilles de calcul et les cellules
- Gestion des documents : Création, Enregistrement, Copie etc.

INITIATION AUX DIFFÉRENTES MANUPILATIONS

- Déplacement dans la feuille de calcul
- Saisie de données
- Sélection simple et multiples
- Insertion et suppression
- Insérer, déplacer et renommer des feuilles
- Modifier plusieurs feuilles simultanément

SAVOIR UTILISER LES FORMULES DE CALCUL ET LES FONCTIONS

- Formules de calcul simples
- Formules de calcul avec plusieurs cellules
- Calcul de pourcentages
- Les fonctions
- Recopie de formules : relatives (A1), absolues (A1) ou mixtes (A$1,$A1)

CONNAÎTRE LES TYPES DE MISES EN FORME

- Formatage des cellules
- Formats personnalisés
- Mise en forme automatique
- Recopie des styles
- Personnalisation de l'affichage
- Les volets
- Les barres d'outils
- Le zoom
- Les styles

SUITE PROGRAMME

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

▸ CONNAÎTRE LES FONCTIONS BASQUES DE TRAITEMENT DES DONNÉES

- L'insertion de données à partir d'un fichier
- Tri sélectif d'une plage de cellule
- Les filtres
- La validation des données et la liste déroulante

▸ SAVOIR UTILISER LA MISE EN PAGE ET L'IMPRESSION

- Définir une zone d'impression
- Aperçu avant impression
- Gestion des sauts de pages
- Les différentes options (Marges, position, En-tête et pied de page...)
- Répétition des titres et colonnes
- Impression vers l'imprimante
- Impression vers un fichier pdf
- Création de graphiques
- Sélectionner des données et concevoir un graphique
- Modifier et mettre en forme les graphique (style, titre, légende...)
- Modifier ou ajouter des données

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

04MO02

MICROSOFT EXCEL : PERFECTIONNEMENT

Microsoft Office

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation va vous permettre de perfectionner les bonnes pratiques de ce logiciel et d'en connaître toutes les fonctionnalités intermédiaires.
Vous apprendrez à maîtriser les fonctions de calculs avancées (fonction conditionnelle, fonction date et texte), Savoir réaliser des graphiques avancés, à créer des tableaux croisés dynamiques.

COMPÉTENCES VISÉES

- Réviser les fonctions de base.
- Appréhender les calculs.
- Savoir utiliser les fonctions de texte.
- Maîtriser les graphiques.
- Utiliser les outils.
- Connaître les autres fonctions.
- Gérer des listes de données.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Connaître les bases de l'utilisation du logiciel EXCEL.

Personnel concerné

Toute personne désirant se former à l'utilisation de ce logiciel.

PROGRAMME

RÉVISION DES FONCTIONS DE BASE

- Saisir, modifier, copier et coller des données.
- Différencier les différents types de données (texte, nombre, dates).
- Apprendre à mettre en forme des cellules (bordures, largeur, hauteur, couleur).
- Maitriser la mise en forme des données (format monétaire, pourcentage).

LES CALCULS

- Connaître les différents opérateurs de calcul.
- Savoir écrire des formules avec des références relatives, absolues.

SAVOIR UTILISER LES FONCTIONS DE TEXTE

- Gauche, Droite, Stxt, Concatener.

MAITRISER LES GRAPHIQUES

- Créer un graphique.
- Connaître les différents types de graphiques.
- Appréhender la mise en forme d'un graphique.
- Ajouter des données dans un graphique.
- Savoir utiliser Les graphiques à deux axes et les graphiques combinés.

UTILISER LES OUTILS

- Maîtriser la mise en forme conditionnelle.
- Insérer un commentaire dans une cellule.

CONNAITRE LES AUTRES FONCTIONS

- Fonctions statistiques (nb, nbval, nb.si).
- Fonctions de date/heure (aujourd'hui, datedif).
- La fonction si.

GÉRER DES LISTES DE DONNÉES

- Les tris.
- Les filtres automatiques.
- Les sous totaux, les plans.
- Approche des tableaux croisés dynamiques.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

04MO03

MICROSOFT EXCEL : AVANCÉ

Microsoft Office

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vous aidera à acquérir de nouvelles compétences dans l'utilisation du logiciel et d'en maîtriser les fonctionnalités les plus avancées. Vous apprendrez à créer des tableaux croisés dynamiques avancés, utiliser les bases de données ou encore maîtriser des formes de calcul de niveau expert.

COMPÉTENCES VISÉES

- Créer un tableau croisé dynamique complexe.
- Gérer efficacement ses bases de données et les protéger.
- Utiliser les outils solveur, valeur cible, scénario.
- Créer des fonctions de calculs complexes.
- Modifier les macros simples.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Avoir suivi le module «*Perfectionnement*» ou avoir les connaissances équivalentes

Personnel concerné

Toute personne désirant se former à l'utilisation de ce logiciel.

PROGRAMME

PARTIE 1

- Tableaux et graphiques croisés dynamiques avancés.
- Nommer des constantes.
- Nommer des plages dynamiques.
- Format conditionnel complexe avec formules.
- Importer et gérer des données externes.
- Solveur.
- Valeur cible.
- Scénarios.
- Filtre élaboré avec critères calculés.
- Fonctions imbriquées.

PARTIE 2

- Contrôle de données avec les outils de formulaire.
- Les fonctions de Base de données : BDSomme, BDMoyenne, BDMin...
- Fonctions de calcul avancées : Equiv, Index, Decaler, SommeProd...
- Calcul matriciel, Calcul matriciel Conditionnel.
- Calculs et formats sur les dates et les heures.
- Modification de macros automatiques (notion du langage VBA).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

04MO04

MICROSOFT WORD : LES BASES

Microsoft Office

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vous permettra d'acquérir dès le départ les bonnes pratiques d'utilisation de ce logiciel et d'en connaître toutes les fonctionnalités élémentaires.

COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtriser les principes de base de WORD.
- Connaître quelques règles de présentation d'un document.
- Acquérir les principes de saisie et de modification.
- Connaitre les notions de bases des paragraphes, caractères et mise en page.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant apprendre à utiliser le logiciel WORD.

PROGRAMME

▸ PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Présentation générale du pack office de Microsoft et plus particulièrement de WORD.

▸ MAÎTRISER LES PRINCIPES DE BASE

- Lancer/Quitter WORD
- Utiliser / Gérer le ruban
- Annuler / rétablir / répéter des actions
- Utiliser l'aide intuitive
- Affichage
- Modifier le zoom
- Changer le mode d'affichage
- Afficher / masquer les marques de mise en forme.

▸ CONNAÎTRE QUELQUES RÈGLES DE PRÉSENTATION D'UN DOCUMENT

- Créer / ouvrir/ enregistrer / fermer un document
- Reprendre la lecture d'un document
- Créer un document basé sur un modèle
- Utiliser la liste des documents récents

▸ ACQUÉRIR LES PRINCIPES DE SAISIE ET DE MODIFICATION

- Sélectionner du texte
- Saisir / supprimer du texte
- Traits d'union et espaces insécables
- Insérer la date système / symboles
- Insertion automatique
- Saut de page / Saut de ligne
- Rechercher / Remplacer du texte
- Déplacer / copier du texte

▸ DÉCOUVRIR LES NOTIONS DE BASE DES PARAGRAPHES, ET DES CARACTÈRES

- Mettre en valeur les caractères
- Modifier les espacements
- Modifier la présentation standard
- Modifier l'alignement des paragraphes
- Modifier l'interligne / l'espacement des paragraphes
- Bordures et couleur de fond des paragraphes
- Puces et numéros

SUITE PROGRAMME ↓

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management…)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

INITIATION AUX PAGES ET À LA MISE EN PAGE

- Insérer une page de garde
- Gérer les pages de garde
- Insérer une page vierge
- Appliquer des bordures aux pages
- En-tête / pied de page prédéfini
- Créer un en-tête / pied de page personnalisé
- Gérer les en-têtes / pieds de page
- Numéroter les pages
- Modifier l'orientation des pages
- Modifier les marges
- Utiliser l'aperçu avant impression
- Imprimer un document

SAVOIR CRÉER UN OBJET SIMPLE

- Tracer un objet/Créer une zone de texte
- Créer et modifier un objet WordArt
- Insérer un objet diagramme SmartArt
- Rechercher et insérer une image
- Modifier une image
- Appliquer un effet / un style
- Annuler les mises en forme

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

04MO09

MICROSOFT OUTLOOK : LES BASES

Microsoft Office

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

7h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, les participant disposeront des compétences nécessaires pour utiliser toutes les fonctionnalités de base de Microsoft Outlook. De la messagerie à la gestion du calendrier ou des tâches, ils comprendront l'intérêt de l'outil pour une organisation plus efficace.

COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtriser les principes de base de Outlook.
- Découverte de Outlook
- Organiser son travail avec Outlook
- Personnaliser Outlook

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant apprendre à utiliser Outlook.

PROGRAMME

PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT OUTLOOK

- Découverte de l'interface Outlook et de l'intérêt de l'outil (courrier, agenda, contacts..)
- Présentation des différents affichages
- Personnaliser Outlook
- Organiser son travail avec Outlook

LA MESSAGERIE OUTLOOK

- Présentation des différents dossiers de la messagerie (boîte de réception, éléments envoyés...)
- Composer, mettre en forme et adresser un message
- Recevoir, lire et répondre un message
- Modifier un message et l'imprimer
- Activer le volet de lecture
- Inclure un fichier ou un élément à un message
- Supprimer un message
- Les options (accusé de réception, accusé de lecture...)
- Rechercher un message dans Outlook
- Le gestionnaire d'absence

LES CONTACTS OUTLOOK

- Créer, modifier et supprimer des contacts
- Créer un groupe de contacts
- Rechercher un contact

LE CALENDRIER OUTLOOK

- Personnaliser l'affichage du calendrier
- Créer un rendez-vous simple, le modifier
- Créer un rendez-vous spécifique (périodicité, privé..)
- Organiser une réunion
- Ajouter un lien de visioconférence (M365 avec Teams)
- Modifier une réunion
- Ouverture sur les possibilités de partage du calendrier

LES TACHES

- Créer et mettre à jour des tâches sur Outlook
- Mettre une échéance à une tâche
- Organiser des tâches à l'aide de catégories
- Assigner des tâches à d'autres personnes

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

04IM02

BUREAUTIQUE : LES BASES

Autres formations - Informatique et Marketing

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

2 jours (14h)

À partir de 4 personnes

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vise à doter les participants des compétences nécessaires pour maîtriser les outils essentiels de la bureautique comme Microsoft Word, Excel et Outlook. À travers une approche pratique, les participants développeront les compétences de base leur permettant de créer, gérer et communiquer efficacement dans un environnement professionnel moderne.

COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtrise des Fonctions Essentielles de MicrosoftWord
- Introduction à Microsoft Excel : Création et Gestion de Feuilles de Calcul
- Gestion Efficace de la Communication et de la Productivité avec Outlook
- Intégration des Compétences Bureautiques dans un Contexte Professionnel

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne souhaitant s'initier ou développer ses compétences de base en informatique.

PROGRAMME

PRÉSENTATION GÉNÉRALE
- Introductions et généralités sur la bureautique ;
- Découverte des principes de bases.

INTRODUCTION À MICROSOFT WORD
- Présentation de Microsoft Word ;
- Navigation dans l'interface : ruban, onglets, barre d'outils ;
- Création et enregistrement d'un document.

FONCTIONS ESSENTIELLES DE MICROSOFT WORD
- Saisie et mise en forme de texte : polices, couleurs, styles ;
- Utilisation des listes à puces et numérotées ;
- Insertion d'images et de formes simples

INTRODUCTION À MICROSOFT EXCEL
- Exploration de l'interface d'Excel : barre d'outils, onglets, barre de formule.
- Création d'une feuille de calcul : entrée de données, ajustement des colonnes et lignes.

CRÉATION ET GESTION DE FEUILLES DE CALCUL
- Utilisation de formules de base pour réaliser des calculs simples ;
- Mise en forme des données : couleurs de cellules, police, bordures ;
- Introduction à la création de graphiques basiques.

GESTION DE LA COMMUNICATION AVEC OUTLOOK
- Présentation d'Outlook et de ses fonctionnalités principales ;
- Envoi et réception d'e-mails : rédaction, mise en forme, pièces jointes ;
- Organisation des e-mails dans des dossiers.

PRODUCTIVITÉ AVEC OUTLOOK : CALENDRIER ET TÂCHES
- Utilisation du calendrier pour planifier des rendez-vous et des réunions ;
- Création et gestion de tâches pour la gestion de projets.

INTÉGRATION DES COMPÉTENCES BUREAUTIQUES
- Utilisation conjointe de Word, Excel et Outlook dans un contexte professionnel ;
- Importation et exportation de données entre les logiciels ;
- Pratiques pour optimiser l'efficacité et la productivité.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement
Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap
Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation
- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités
- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

05FR01

FRANÇAIS (FLE) : ALPHABÉTISATION DÉBUTANT

Français - FLE

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Aujourd'hui, savoir lire et écrire est indispensable pour travailler en équipe et accomplir les tâches du quotidien. Cette formation vous permettra d'acquérir les bases pour une lecture et une compréhension en autonomie de textes simples et savoir transmettre un message écrit simple.

COMPÉTENCES VISÉES

- Reconnaître l'alphabet sous ses différentes formes écrites (manuscrites, majuscules, minuscules).
- Connaître les correspondances graphies-sons.
- Lire et comprendre un texte court et simple en relation avec son environnement professionnel.
- Connaître quelques éléments de grammaire et d'orthographe de base.
- Écrire un message court compréhensible et correct.
- Acquérir des compétences culturelles et socio langagières visant à faciliter l'intégration sociale.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Être très motivée à apprendre à lire et écrire.

Personnel concerné

Toute personne ne lisant ou n'écrivant pas le français.

PROGRAMME

MODULE ALPHABÉTISATION

- Reconnaissance de l'alphabet dans les différents types d'écriture.
- Transcription des sons simples et complexes (correspondances graphonologiques).
- Lecture et production écrite de phrases simples.

MODULE MAÎTRISE DES BASES DE LA LANGUE FRANÇAISE

- Reconnaissances des différents éléments de la phrase : sujet, verbe, complément.
- Introduction aux catégories grammaticales : nom, adjectif, verbe, etc...
- Conjugaison des verbes les plus courants: temps simples et composés, modes.
- Acquisition du vocabulaire essentiel.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

05FR02

FRANÇAIS : ALPHABÉTISATION (FLE) INTERMÉDIAIRE

Français - FLE

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

25h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Dans le contexte professionnel et personnel, une maîtrise du français basique uniquement peut être limitant. Cette formation a pour but d'aider les apprenants à acquérir un niveau de français oral nécessaire pour converser avec aisance sur des sujets d'intérêt personnel ou professionnel et pour s'exprimer de façon claire sur une diversité de sujets (Niveaux CECRL : B1-B2).

COMPÉTENCES VISÉES

- Développer la confiance en soi pour s'exprimer plus aisément en français, et dans davantage de situations.
- S'exprimer correctement à l'oral.
- Comprendre les informations reçues.
- Accélérer sa compréhension et son expression.
- Donner les clés pour continuer à mettre à profit les apprentissages dans le milieu professionnel.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Avoir un niveau A1-A2 en français et souhaiter élargir ses domaines d'expression et de compréhension.

Personnel concerné

Toute personne ne lisant ou n'écrivant pas le français.

PROGRAMME

BILAN INDIVIDUALISÉ
- Évaluation diagnostique des compétences langagières.
- Expression orale en continu et en interaction.
- Compréhension orale et écrite.
- Modes d'apprentissage.

EXPRESSION ORALE
- Demander et fournir des renseignements sur des thèmes précis.
- Tenir une conversation se déroulant dans un niveau de langue courant, sur des sujets familiers.
- Argumenter de manière structurée.
- Savoir raconter un évènement, une expérience, son parcours personnel et professionnel.

EXPRESSION ÉCRITE
- Écrire un texte simple, relatant des expériences ou exprimant des opinions.
- Ecrire un récit, une description.
- Rédiger des textes simples (mails, CV, lettre de motivation).

COMPRÉHENSION ORALE
- Comprendre un énoncé oral afin de répondre à une demande ou dans le but de réaliser une action.
- Comprendre un discours traitant d'activités quotidiennes (travail, voyage, famille,...).

COMPRÉHENSION ÉCRITE
- Comprendre des textes rédigés dans un niveau de langue courant.
- Comprendre la description d'événements, d'activités.
- Lire et comprendre des documents professionnels (mail, CV, document administratif).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation
- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation
Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement
Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap
Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation
- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités
- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

05AG01

LES BASES DE L'ANGLAIS PROFESSIONNEL

Anglais

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Dans le domaine de l'hôtellerie et de la restauration, une bonne maîtrise de la langue anglaise est indispensable. Cette formation a pour but d'aider les apprenants à consolider ou à acquérir les bases de la communication en anglais : vocabulaire de base indispensable à leur milieu professionnel, maîtriser les compétences grammaticales
élémentaires, comprendre des énoncés simples, s'exprimer clairement et prendre confiance pour communiquer plus facilement.

COMPÉTENCES VISÉES

- Acquérir le vocabulaire professionnel courant de base lié à votre activité.
- Acquérir des connaissances grammaticales et lexicales de base.
- Vaincre ses appréhensions à la pratique de l'anglais oral.
- Comprendre des phrases simples, énoncées avec un débit courant, ayant trait à votre domaine professionnel.
- Formuler des phrases élémentaires au présent et au passé dans une élocution correcte.
- Être capable de lire des écrits simples.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne étant amené à communiquer en Anglais à l'écrit ou à l'oral avec des clients sur des sujets simples liés à l'accueil, l'orientation ou la résolution d'un problème client.

PROGRAMME

LE VOCABULAIRE

- Etude et acquisition du vocabulaire courant de base et du vocabulaire professionnel essentiel spécifique au domaine de l'apprenant.
- Présentation et formules de politesse.
- Chiffres, dates et heures.
- Localisation dans le temps et l'espace.
- Pronoms démonstratifs, possessifs et interrogatifs

L'EXPRESSION ORALE

- Entraînement intensif à l'expression orale en langue Anglaise.

MISES EN SITUATION ET JEUX DE RÔLE

- Accueillir des clients
- Se présenter et/ou présenter son entreprise
- Se déplacer
- Communiquer au téléphone

L'EXPRESSION ÉCRITE

- Présent simple et présent progressif.
- Prétérit simple et futur.
- Cas pratiques :
  - Entraînement à l'expression écrite de base.
  - Lecture et analyse de la presse.

COMMUNICATION VIA LES OUTILS INFORMATIQUES

- Rédaction d'un email simple de renseignement.
- Rédaction d'un email commercial.
- Publication simple vis les réseaux sociaux.

MISES EN SITUATION ET JEUX DE RÔLE

- Mises en situations sur les différentes thématiques abordés pendant les 2 jours.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

05AG03

ANGLAIS DE L'HÔTELLERIE ET DE LA RESTAURATION : LES BASES DE LA COMMUNICATION

Anglais

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'Anglais est aujourd'hui la langue incontournable du voyage et des affaires. Cette formation vous permettra d'acquérir un niveau d'anglais oral et écrit suffisant pour pouvoir comprendre et tenir une discussion simple, savoir renseigner, orienter un client et communiquer sur des problèmes simples liées à votre activité.

COMPÉTENCES VISÉES

- Acquérir le vocabulaire professionnel courant de base lié à votre activité.
- Acquérir des connaissances grammaticales et lexicales de base.
- Vaincre ses appréhensions à la pratique de l'anglais oral.
- Comprendre des phrases simples, énoncées avec un débit courant, ayant trait à votre domaine professionnel.
- Formuler des phrases élémentaires au présent et au passé dans une élocution correcte.
- Être capable de lire des écrits simples.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.

Personnel concerné

Toute personne étant amené à communiquer en Anglais à l'écrit ou à l'oral avec des clients sur des sujets simples liés à l'accueil, l'orientation ou la résolution d'un problème client.

PROGRAMME

JOURNÉE 1

LE VOCABULAIRE

- Etude et acquisition du vocabulaire courant de base et du vocabulaire professionnel essentiel spécifique au domaine de l'apprenant.
- Présentation et formules de politesse.
- Chiffres, dates et heures.
- Localisation dans le temps et l'espace.
- Pronoms démonstratifs, possessifs et interrogatifs

L'EXPRESSION ORALE

- Entraînement intensif à l'expression orale en langue Anglaise.

MISES EN SITUATION ET JEUX DE RÔLE

- Accueillir des clients
- Se présenter et/ou présenter son entreprise
- Se déplacer
- Communiquer au téléphone

JOURNÉE 2

L'EXPRESSION ÉCRITE

- Présent simple et présent progressif.
- Prétérit simple et futur.
- Cas pratiques :
  - Entraînement à l'expression écrite de base.
  - Lecture et analyse de la presse.

COMMUNICATION VIA LES OUTILS INFORMATIQUES

- Rédaction d'un email simple de renseignement.
- Rédaction d'un email commercial.
- Publication simple vis les réseaux sociaux.

MISES EN SITUATION ET JEUX DE RÔLE

- Mises en situations sur les différentes thématiques abordés pendant les 2 jours.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

05AG04

ANGLAIS DE L'HÔTELLERIE ET DE LA RESTAURATION : L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Anglais

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Dans le domaine de l'hôtellerie et de la restauration, une bonne maîtrise de la langue anglaise indispensable. Cette formation a pour but d'aider les apprenants à mieux connaître leur environnement professionnel et à savoir le présenter. Ainsi ils s'expriment de manière précise et détaillée dans des situations courantes dans le milieu de l'hôtellerie et de la restauration.

COMPÉTENCES VISÉES

- Acquérir du vocabulaire précis et détaillé concernant l'hôtellerie et la restauration.
- Consolider des connaissances grammaticales élémentaires.
- Savoir décrire de manière correcte et détaillée son environnement professionnel (les équipements d'une chambre ou d'un hôtel, les plats et boissons proposés sur le menu, etc.).
- Être en mesure de converser sur des sujets simples et prévisibles liés à l'activité professionnelle.
- Développer ses connaissances phonétiques pour s'exprimer de manière compréhensible.
- Prendre confiance de manière à se lancer

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Avoir des bases d'anglais oral et écrit (niveau A1).

Personnel concerné

Toute personne étant amené à communiquer en Anglais à l'écrit ou à l'oral avec des clients sur des sujets simples liés à l'accueil, l'orientation ou la résolution d'un problème client.

PROGRAMME

DIAGNOSTIC INITIAL

- Mise en situation réaliste et adaptée au contexte professionnel.
- Élaboration d'une feuille de route avec des objectifs personnalisés.

ACTIVITÉS

- Prise de parole en interaction : dialogues à 2, ou en groupes plus importants.
- Prise de parole en continu : présenter des informations.
- Compréhension orale de documents audio/vidéo.
- Organisation d'ateliers réalistes sur le terrain.

COMPÉTENCES GRAMMATICALES

- Le futur et le conditionnel.
- La structure d'une présentation.
- L'expression d'un projet ou d'un souhait.
- La voix passive et active.
- Les questions fermées et ouvertes.

VOCABULAIRE

- Termes vraiment utiles dans la vie quotidienne (1000 mots les plus utilisés en anglais).
- Le vocabulaire élémentaire de l'hôtellerie et de la restauration : vocabulaire général, aliments, boissons, services et équipements.

COMPRÉHENSION ORALE

- Utilisation de podcasts et interaction en groupe.
- Vidéos de différents locuteurs : britanniques, américains, etc...

DIAGNOSTIC FINAL

- Mise en situation réaliste et adaptée au contexte professionnel.
- Validation des progrès réalisés pendant la formation.
- Élaboration d'une feuille de route personnalisée pour le stagiaire, qui lui permettra de continuer à progresser après la formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

05AG05

ANGLAIS DE L'HÔTELLERIE ET DE LA RESTAURATION : LA RELATION CLIENT SUR SITE

Anglais

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Dans le domaine de l'hôtellerie et de la restauration, une bonne maîtrise de la langue anglaise est indispensable. Cette formation a pour but d'aider les apprenants à consolider ou à acquérir les bases de la communication en anglais : vocabulaire de base indispensable à leur milieu professionnel, maîtriser les compétences grammaticales élémentaires, comprendre des énoncés simples, s'exprimer clairement et prendre confiance pour communiquer plus facilement.

COMPÉTENCES VISÉES

- Apprendre ou réviser le vocabulaire de base de la langue anglaise (les 800 mots les plus utilisés en anglais)
- Apprendre ou réviser le vocabulaire de base du milieu hôtelier et de la restauration (vocabulaire général, les lieux, le personnel).
- Savoir poser des questions simples et claire.
- Produire des énoncés simples et compréhensibles.
- Apprendre les rudiments de la phonétique anglaise pour prononcer clairement des phrases simples relatives au milieu hôtelier et de la restauration (salutations, formules de bienvenue, etc...)
- Prendre confiance et se lancer

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Avoir des bases d'anglais oral et écrit (niveau A1).

Personnel concerné

Toute personne étant amené à communiquer en Anglais à l'écrit ou à l'oral avec des clients sur des sujets simples liés à l'accueil, l'orientation ou la résolution d'un problème client.

PROGRAMME

DIAGNOSTIC INITIAL
- Mise en situation réaliste et adaptée au contexte professionnel.
- Élaboration d'une feuille de route avec des objectifs personnalisés.

ACTIVITÉS
- Prise de parole en interaction : dialogues à 2, ou en groupes plus importants.
- Prise de parole en continu : présenter des informations.
- Compréhension orale de documents audio/vidéo.
- Organisation d'ateliers réalistes sur le terrain.

COMPÉTENCES GRAMMATICALES
- Les temps principaux : présent simple et continu, prétérit et futur.
- Il y a / Il n'y a pas.
- Questions simples.

VOCABULAIRE
- Termes vraiment utiles dans la vie quotidienne (800 mots les plus utilisés en anglais).
- Les bases du vocabulaire de l'hôtellerie et de la restauration : termes généraux, lieux, personnels.

COMPRÉHENSION ORALE
- Utilisation de podcasts et interaction en groupe.
- Vidéos de différents locuteurs : britanniques, américains, etc...

DIAGNOSTIC FINAL
- Mise en situation réaliste et adaptée au contexte professionnel.
- Validation des progrès réalisés pendant la formation.
- Élaboration d'une feuille de route personnalisée pour le stagiaire, qui lui permettra de continuer à progresser après la formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation
- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation
Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement
Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF. Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap
Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation
- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités
- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

05AG06

ANGLAIS DE L'HÔTELLERIE ET DE LA RESTAURATION : LA RELATION CLIENT À DISTANCE

Anglais

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

14h

12 personnes maximum

Formation Intra-entreprise aux dates de votre choix

Formation inter-entreprises près de chez vous

Merci de nous consulter pour les tarifs intra et inter

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Dans le domaine de l'hôtellerie et de la restauration, une bonne maîtrise de la langue anglaise est indispensable. Cette formation a pour but d'aider les apprenants à gérer la communication avec les clients à distance. Elle leur permettra d'améliorer leur relation client par téléphone et par échange de mails. Elle leur donnera les clés pour donner une image professionnelle et bien représenter le chaine hôtelière pour laquelle ils travaillent.

COMPÉTENCES VISÉES

- Acquérir le vocabulaire indispensable à une conversation téléphonique professionnelle: salutations, expressions courantes, informations précises, différences culturelles, etc.
- Acquérir le vocabulaire et la méthodologie indispensable pour la communication professionnelle par mail : niveau de langue, formules, structure, etc.
- Approfondir ses connaissances grammaticales de niveau intermédiaire.
- Comprendre des énoncés écrits professionnels plus détaillés: mails, instructions, politiques sanitaires, etc...
- Prendre confiance et se lancer.

PÉDAGOGIE

Méthodes

- La journée est interactive, le formateur crée les conditions où chacun peut s'exprimer et écouter.
- La formation propose, entre autres, les éléments suivants :
  - Échanges personnalisés avec le formateur;
  - Partage d'expériences;
  - Jeux de rôles et mises en situation;
- Apprentissage en ligne possible (sur demande).

Documents

Support pédagogique reprenant les protocoles et l'ensemble des points examinés remis au participant à l'issue de la formation.

Prérequis

- Comprendre et parler la langue dans laquelle la formation est dispensée.
- Avoir des bases d'anglais oral et écrit (niveau A2).

Personnel concerné

Toute personne étant amené à communiquer en Anglais à l'écrit ou à l'oral avec des clients sur des sujets simples liés à l'accueil, l'orientation ou la résolution d'un problème client.

PROGRAMME

DIAGNOSTIC INITIAL

- Mise en situation réaliste et adaptée au contexte professionnel.
- Élaboration d'une feuille de route avec des objectifs personnalisés.

ACTIVITÉS

- Prise de parole en interaction : dialogues à 2, ou en groupes plus importants.
- Prise de parole en continu : présenter des informations.
- Compréhension orale de documents audio/vidéo.
- Organisation d'ateliers réalistes sur le terrain.

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

- Le domaine de la conversation téléphonique
- Le domaine de l'échange écrit
- Les auxiliaires modaux
- Le présent perfect et l'expression de la durée
- La suggestion, la recommandation, la réclamation, le souhait

VOCABULAIRE

- Termes vraiment utiles dans la vie quotidienne et professionnelle. (1000 mots
- de niveau intermédiaire les plus utilisés en anglais).
- Vocabulaire de l'hôtellerie et de la restauration : niveau de langue, formules utilisées au téléphone et à l'écrit.

COMPRÉHENSION ORALE

- Utilisation de podcasts et interaction en groupe.
- Vidéos de différents locuteurs : britanniques, américains, etc...

DIAGNOSTIC FINAL

- Mise en situation réaliste et adaptée au contexte professionnel.
- Validation des progrès réalisés pendant la formation.
- Élaboration d'une feuille de route personnalisée pour le stagiaire, qui lui permettra de continuer à progresser après la formation.

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Financement

Possibilité de prise en charge par les OPCO et le compte CPF.
Merci de nous consulter pour plus d'informations.

Inclusion et handicap

Si vous rencontrez des difficultés, merci de nous contacter.

Nos domaines de formation

- Hygiène - Sécurité - Prévention
- Efficacité professionnelle
- Compétences transverses (Leadership – Management...)
- Informatique et marketing
- Développement personnel
- Formations spécifiques métier

Nos spécificités

- Formation sur mesure possible
- Présence nationale
- Accompagnement à la constitution de vos dossiers de financement.

Nous contacter

01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Condition d'évaluation

- Evaluation théorique et pratique pendant et à l'issue de la formation par les moyens suivants :
  - Mises en situation professionnelles évaluées et commentées par le formateur;
  - Questionnement oral par le formateur;
  - Test final à l'issue de la formation.

Validation

Attestation de fin de formation individuelle délivrée par CELESTRA

CELESTRA
SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

Former est bien plus que de dire un savoir, le défi est de le transmettre.

Nous contacter
01 84 74 01 50
contact@celestra-formation.fr
celestra-formation.fr

CELESTRA

SAVOIR FAIRE, SAVOIR ÊTRE

01 84 74 01 50

contact@celestra-formation.fr

www://

celestra-formation.fr